

ZARZĄDZENIE NR 1123
Rektora Politechniki Białostockiej
z dnia 26 maja 2020 roku

- w sprawie wytycznych w zakresie przeprowadzania egzaminów dyplomowych w Politechnice Białostockiej w związku z ograniczeniem lub zawieszeniem funkcjonowania Uczelni

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 oraz art. 76a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) oraz § 26 ust. 2 Statutu Politechniki Białostockiej, zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w życie wytyczne w zakresie przeprowadzania egzaminów dyplomowych w Politechnice Białostockiej w związku z ograniczeniem lub zawieszeniem funkcjonowania Uczelni.

§ 2

Po zakończeniu stanu ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Uczelni egzaminy dyplomowe należy organizować i przeprowadzać przy bezpośrednim udziale dyplomanta oraz komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy. Do egzaminu zdalnego lub hybrydowego stosuje się odpowiednio przepisy aktów prawnych obowiązujących w Politechnice Białostockiej.

§ 3

Odpowiedzialnymi za realizację niniejszego zarządzenia czynię dziekanów wydziałów.

§ 4

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje prorektor ds. kształcenia oraz prorektor ds. studenckich.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Lech Dzieńis

**Wytyczne w zakresie przeprowadzania egzaminów dyplomowych w Politechnice Białostockiej
w związku z czasowym ograniczeniem lub zawieszeniem funkcjonowania Uczelni**

**§ 1
Przepisy ogólne**

1. Użyte w wytycznych określenia oznaczają:
 - 1) dyplomant – student przygotowujący się do egzaminu dyplomowego,
 - 2) wniosek – dokument składany przez dyplomanta dotyczący prośby o wyrażenie zgody przez dziekana na odbycie egzaminu dyplomowego w formie zdalnej lub hybrydowej;
 - 3) egzamin zdalny – egzamin dyplomowy realizowany wyłącznie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość gdzie dyplomant i wszyscy Członkowie Komisji Egzaminu Dyplomowego (dalej Członkowie Komisji) znajdują się poza terenem Uczelni;
 - 4) egzamin hybrydowy – egzamin dyplomowy realizowany jednocześnie w formie tradycyjnej oraz z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, gdzie Przewodniczący lub wyznaczony przez niego przynajmniej jeden Członek Komisji znajduje się na terenie Uczelni, przy czym dyplomant wybiera formę uczestnictwa w egzaminie;
 - 5) egzamin w formie tradycyjnej – egzamin dyplomowy odbywający się przy bezpośrednim udziale dyplomanta oraz komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy na terenie Politechniki Białostockiej (zwana dalej Uczelnią).
2. Niniejsze wytyczne określają sposób przeprowadzenia egzaminu dyplomowego (inżynierskiego, licencjackiego, magisterskiego) w związku z ograniczeniem lub zawieszeniem funkcjonowania Uczelni wynikającym z przepisów powszechnie obowiązujących.
3. Egzamin zdalny lub hybrydowy odbywa się na wniosek dyplomanta o organizację egzaminu dyplomowego (stanowiący załącznik) skierowany elektronicznie z jego studenckiego adresu e-mail (nazwa_uzytkownika@st.pb.edu.pl) za pośrednictwem promotora do dziekana.
4. Po otrzymaniu wniosku promotor przesyła go elektronicznie dziekanowi. Przesłanie wniosku przez promotora jest równoznaczne z przyjęciem przez niego pracy.
5. We wniosku dyplomant jednoznacznie potwierdza, że posiada dostęp do komputera lub innego urządzenia wyposażonego w mikrofon, głośniki (słuchawki) oraz kamerę, umożliwiające przesyłanie dźwięku i obrazu, a także dostęp do usługi Microsoft Teams Politechniki Białostockiej lub zgłasza potrzebę udostępnienia mu niezbędnego sprzętu do realizacji egzaminu hybrydowego na terenie Uczelni.
6. Uczelnia, poza jej terenem, nie zapewnia i nie udostępnia sprzętu (komputera lub innego urządzenia wyposażonego w mikrofon, głośniki i kamerę) umożliwiającego przesyłanie dźwięku i obrazu oraz nie umożliwia dostępu do Internetu. Uczelnia nie pokrywa poniesionych przez dyplomanta kosztów związanych z transmisją online oraz połączeniami telefonicznymi i internetowymi.
7. Jeżeli dziekan wyrazi zgodę na przeprowadzenie egzaminu zdalnego lub hybrydowego, wyznacza termin egzaminu dyplomowego i powiadamia o tym wszystkich Członków Komisji na co najmniej pięć dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego oraz niezwłocznie przekazuje wniosek do dziekanatu, pod warunkiem, że przekazanie pracy dyplomowej do recenzji nastąpiło

co najmniej 5 dni przed planowanym terminem obrony. Termin egzaminu nie może być wyznaczony później niż dwa dni robocze przed zakończeniem rejestracji na kolejny stopień studiów w Politechnice Białostockiej.

8. Egzamin zdalny lub hybrydowy przeprowadzany jest przy wykorzystaniu platformy Microsoft Teams. Do egzaminu zdalnego lub hybrydowego stosuje się odpowiednio przepisy aktów prawnych obowiązujących w Politechnice Białostockiej.
9. W przypadku przeprowadzania egzaminu zdalnego lub hybrydowego, dyplomant przedstawia wyniki swojej pracy w formie prezentacji, wideo prezentacji lub innej formie multimedialnej i udostępnia ekran w Microsoft Teams.
10. Do kompetencji dziekana należy organizowanie egzaminów dyplomowych. Ponosi on odpowiedzialność za ich przebieg i zgodność z obowiązującymi przepisami.

§ 2

Przebieg egzaminu zdalnego

1. Przewodniczący Komisji (zwany dalej Przewodniczącym) odpowiada za właściwą organizację egzaminu.
2. Jeżeli Przewodniczący stwierdzi naruszenie przez dyplomanta warunków przedstawionych we wniosku (załączniku), egzamin jest natychmiast przerywany co skutkuje unieważnieniem egzaminu.
3. W przypadku przerwy technicznej uniemożliwiającej udział Przewodniczącemu lub dyplomantowi w egzaminie, Przewodniczący po 15 minutach podejmuje ponowną próbę połączenia się z dyplomantem. Po ponownym połączeniu z dyplomantem Przewodniczący wskazuje etap egzaminu, od którego jest on kontynuowany. Po nieudanej próbie połączenia z dyplomantem Przewodniczący unieważnia egzamin.
4. W przypadku unieważnienia egzaminu, o którym mowa w ust. 2 i 3, dziekan ustala nowy termin egzaminu, który powinien się odbyć w ciągu 14 dni od daty unieważnionego egzaminu.
5. Przed egzaminem Przewodniczący otrzymuje z dziekanatu dokumenty przygotowane w wersji elektronicznej niezbędne do przeprowadzenia egzaminu.
6. Przewodniczący prosi Członków Komisji o wyrażenie gotowości do przeprowadzenia egzaminu.
7. Przewodniczący nawiązuje łączność z dyplomantem i prosi o okazanie dokumentu tożsamości ze zdjęciem.
8. Po potwierdzeniu tożsamości dyplomanta Przewodniczący rozpoczyna egzamin:
 - 1) informuje o rozpoczęciu nagrywania egzaminu, którego zapis jest elementem dokumentacji,
 - 2) prosi dyplomanta, aby podczas trwania egzaminu dyplomant był widzialny i słyszalny,
 - 3) sprawdza, czy wszyscy Członkowie Komisji oraz dyplomant widzą się jednocześnie, prosząc każdą z osób o potwierdzenie,
 - 4) przedstawia Członków Komisji.
9. Dyplomant potwierdza gotowość przystąpienia do egzaminu zdalnego.
10. Egzamin zdalny składa się z następujących części:
 - 1) część jawna:
 - a) prezentacji, wideo prezentacji lub innej formy multimedialnej pracy,
 - b) obrony pracy przez dyplomanta,

- c) odpowiedzi dyplomanta na przynajmniej trzy pytania komisji, celem weryfikacji wybranych efektów uczenia się określonych dla danego kierunku studiów,
- 2) część niejawna:
 - a) ustalenie wyniku egzaminu oraz oceny końcowej na dyplomie.
- 11. Po zakończeniu prezentacji i obrony pracy Przewodniczący losuje z przezroczystego pojemnika co najmniej trzy kartoniki opatrzone numerem pytań spośród puli „Pytań na egzamin dyplomowy” zatwierdzonych przez dziekana i udostępnionych do publicznej wiadomości. Przewodniczący odczytuje pytania odpowiadające wylosowanym numerom. Dyplomant zapisuje pytania i odczytuje je.
- 12. Po udzieleniu wszystkich odpowiedzi przez dyplomanta, Przewodniczący kończy części jawną egzaminu zdalnego i prosi dyplomanta o rozłączenie się.
- 13. W części niejawnej Komisja ustala wynik egzaminu oraz ocenę końcową na dyplomie.
- 14. Po ponownym połączeniu z dyplomantem, Przewodniczący ogłasza ustalony przez Komisję wynik egzaminu oraz ocenę końcową na dyplomie. W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu, Przewodniczący ogłasza decyzję o nadaniu właściwego tytułu zawodowego.
- 15. Protokół z przebiegu egzaminu powinien zawierać informację, że egzamin został przeprowadzony zdalnie. Przygotowuje i podpisuje go Przewodniczący i dostarcza do dziekanatu w terminie do 7 dni od daty egzaminu. Pozostali Członkowie Komisji uzupełniają podpisy w terminie do 14 dni od daty egzaminu.

§ 3

Przebieg egzaminu hybrydowego

1. Przewodniczący odpowiada za właściwą organizację egzaminu.
2. Jeżeli Przewodniczący stwierdzi naruszenie przez dyplomanta warunków przedstawionych we wniosku (załączniku), egzamin jest natychmiast przerywany co skutkuje unieważnieniem egzaminu.
3. W przypadku przerwy technicznej uniemożliwiającej udział Przewodniczącemu lub dyplomantowi w egzaminie, Przewodniczący po 15 minutach podejmuje ponowną próbę połączenia się z dyplomantem. Po ponownym połączeniu z dyplomantem Przewodniczący wskazuje etap egzaminu, od którego jest on kontynuowany. Po nieudanej próbie połączenia z dyplomantem Przewodniczący unieważnia egzamin.
4. W przypadku unieważnienia egzaminu, o którym mowa w ust. 2 i 3, dziekan ustala nowy termin egzaminu, który powinien się odbyć w ciągu 14 dni od daty unieważnionego egzaminu.
5. Przed egzaminem Przewodniczący lub wyznaczony przez niego Członek Komisji otrzymuje z dziekanatu dokumenty niezbędne do przeprowadzenia egzaminu.
6. Przewodniczący prosi Członków Komisji o wyrażenie gotowości do przeprowadzenia egzaminu.
7. Przewodniczący nawiązuje łączność z dyplomantem i prosi o okazanie dokumentu tożsamości ze zdjęciem.
8. Po potwierdzeniu tożsamości dyplomanta Przewodniczący rozpoczyna egzamin:
 - 1) informuje o rozpoczęciu nagrywania egzaminu, którego zapis jest elementem dokumentacji;
 - 2) prosi dyplomanta, aby podczas trwania egzaminu dyplomant był widzialny i słyszalny;

- 3) sprawdza, czy wszyscy Członkowie Komisji oraz dyplomant widzą się jednocześnie, prosząc każdą z osób o potwierdzenie;
 - 4) przedstawia Członków Komisji.
9. Dyplomant potwierdza gotowość przystąpienia do egzaminu hybrydowego.
10. Egzamin hybrydowy składa się z następujących części:
- 1) część jawna:
 - a) prezentacji, wideo prezentacji lub innej formy multimedialnej pracy,
 - b) obrony pracy przez dyplomanta,
 - c) odpowiedzi dyplomanta na przynajmniej trzy pytania komisji, celem weryfikacji wybranych efektów uczenia się określonych dla danego kierunku studiów;
 - 2) część niejawna:
 - a) ustalenie wyniku egzaminu oraz oceny końcowej na dyplomie.
11. W przypadku, gdy dyplomant znajduje się na terenie Uczelni po zakończeniu prezentacji i obrony pracy dyplomowej dyplomant losuje co najmniej 3 pytania w sposób ustalony przez dziekana.
12. W przypadku, gdy dyplomant znajduje się poza terenem Uczelni po zakończeniu prezentacji i obrony pracy Przewodniczący losuje z przezroczystego pojemnika co najmniej trzy kartoniki opatrzone numerem pytań spośród puli „Pytań na egzamin dyplomowy” zatwierdzonych przez dziekana i udostępnionych do publicznej wiadomości. Przewodniczący odczytuje pytania odpowiadające wylosowanym numerom. Dyplomant zapisuje pytania i odczytuje je.
13. Po zakończeniu obu części egzaminu i udzieleniu wszystkich odpowiedzi przez dyplomanta, Przewodniczący informuje o zakończeniu części jawnej egzaminu i prosi dyplomanta o opuszczenie sali lub rozłączenie się.
14. W części niejawnej Komisja ustala wynik egzaminu oraz ocenę końcową na dyplomie.
15. Po zakończeniu części niejawnej egzaminu Przewodniczący zaprasza dyplomanta do sali lub ponownie się z nim łączy i ogłasza ustalony przez Komisję wynik egzaminu oraz ocenę końcową na dyplomie. W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu, Przewodniczący ogłasza decyzję o nadaniu właściwego tytułu zawodowego.
16. Protokół z przebiegu egzaminu powinien zawierać informację, że egzamin został przeprowadzony zdalnie. Przygotowuje i podpisuje go Przewodniczący i dostarcza do dziekanatu w terminie do 7 dni od daty egzaminu. Pozostali Członkowie Komisji uzupełniają podpisy w terminie do 14 dni od daty egzaminu.

§ 4

Egzamin w formie tradycyjnej

1. Egzamin odbywa się na terenie Uczelni w sali o odpowiednio dużej powierzchni zapewniającej zachowanie zasad bezpieczeństwa zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się zgodnie z Regulaminem Studiów Politechniki Białostockiej oraz zarządzeniami Rektora Politechniki Białostockiej w sprawie zasad postępowania przy przygotowaniu i obronie pracy dyplomowej na Politechnice Białostockiej, w sprawie zasad przekazywania pisemnych prac dyplomowych do Ogólnopolskiego Repozytorium Prac Dyplomowych oraz w sprawie procedury sprawdzania pisemnych prac dyplomowych z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA).

§ 5

Zasady bezpieczeństwa

1. Egzamin dyplomowy w formie tradycyjnej lub hybrydowej powinien odbywać się z zachowaniem środków ostrożności zalecanych w aktualnej sytuacji epidemiologicznej, w szczególności komunikatami Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Na drzwiach wejściowych sali egzaminacyjnej powinna znaleźć się informacja (dwujęzyczna) o maksymalnej, dopuszczalnej liczbie osób przebywających w Sali oraz powinna ona być udostępniona poprzez narzędzia komunikacji wewnętrznej Uczelni.
3. Należy ograniczyć możliwość gromadzenia się podczas wchodzenia do sal egzaminacyjnych (np. oznaczenie miejsc, których nie można zajmować celem zapewnienia minimum 1,5m odległości pomiędzy osobami oczekującymi).
4. Przebieg egzaminu:
 - 1) w sali zaleca się posiadanie środków do dezynfekcji rąk oraz ich użycie przez dyplomanta po wejściu na salę egzaminacyjną;
 - 2) egzamin powinien odbyć się w sali o odpowiednim metrażu, przy zachowaniu odpowiednich odległości między poszczególnymi uczestnikami (odległość między osobami siedzącymi powinna wynosić minimum 1,5 metra);
 - 3) w sali należy wyraźnie oznaczyć krzesła, których nie można zajmować;
 - 4) podczas egzaminu obowiązuje obligatoryjne zasłanianie масeczkami ochronnymi ust i nosa przez wszystkich uczestników egzaminu;
 - 5) dyplomanci powinni być zaopatrzeni we własne artykuły piśmiennicze (długopisy, kartki);
 - 6) jeśli używane są mazaki do tablic lub inne pomoce dydaktyczne, to podlegają one dezynfekcji.
5. Zaleca się rezygnację z elementów towarzyszących tym egzaminom (podziękowania, wręczenia kwiatów, itp.).
6. Po zakończonym egzaminie sala powinna zostać przewietrzona, a powierzchnie zdezynfekowane.

§ 6

Praca dyplomowa

1. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie ustalonym przez dziekana, w okresie do 30 dni od daty złożenia w dziekanacie pisemnej wersji pracy wydrukowanej z systemu APD (przy uwzględnieniu harmonogramu roku akademickiego) lecz nie później niż dwa dni robocze przed zakończeniem rejestracji na kolejny stopień studiów w Politechnice Białostockiej, pod warunkiem, że przekazanie pracy dyplomowej do recenzji nastąpiło co najmniej 5 dni przed planowanym terminem obrony. W sytuacjach losowych dziekan może przesunąć termin złożenia egzaminu dyplomowego.
2. Przed wyznaczonym terminem egzaminu zdalnego lub hybrydowego promotor udostępniona wszystkim Członkom Komisji elektroniczną wersję pracy.

§ 7

Postanowienia końcowe

W zakresie nieuregulowanym w zarządzeniu stosuje się odpowiednio postanowienia zarządzenia Rektora Politechniki Białostockiej właściwego w sprawie zasad postępowania przy przygotowaniu i obronie pracy dyplomowej w Politechnice Białostockiej oraz postanowienia Regulaminu Studiów Politechniki Białostockiej.

Załącznik do wytycznych w zakresie przeprowadzania egzaminów dyplomowych w Politechnice Białostockiej w związku z czasowym ograniczeniem lub zawieszeniem funkcjonowania Uczelni

Wniosek o organizację egzaminu dyplomowego zdalnego/hybrydowego*

Imię i nazwisko dyplomanta:

Numer albumu:

Nazwa Wydziału:

Kierunek studiów:

Poziom studiów:

Profil studiów:

Forma studiów:

Imię i nazwisko promotora pracy dyplomowej:

Zwracam się z prośbą o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym/hybrydowym*

.....
podpis promotora

.....
podpis dziekana

OŚWIADCZENIA DYPLOMANTA

Niniejszym oświadczam, że:

- jestem gotowy/a przystąpić do egzaminu dyplomowego przeprowadzanego w trybie zdalnym/hybrydowym* z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę jego przebiegu i rejestrację,
- posiadam/nie posiadam* dostęp do Internetu zapewniającego płynny przesył obrazu i dźwięku,
- posiadam/nie posiadam* odpowiedni sprzęt (komputer lub inne urządzenie) wyposażony w mikrofon, głośniki/słuchawki oraz kamerę, umożliwiający przesyłanie dźwięku i obrazu,
- mam dostęp do usługi Microsoft Teams Politechniki Białostockiej,
- jestem świadomy, że egzamin dyplomowy przeprowadzany w trybie zdalnym/hybrydowym* jest rejestrowany¹, w związku z tym wyrażam zgodę na jego rejestrację,
- w pomieszczeniu, w którym przebywam w trakcie egzaminu zdalnego nie będą znajdować się inne osoby,
- w pomieszczeniu, w którym przebywam w trakcie egzaminu zdalnego/hybrydowego* nie znajdują się inne urządzenia elektroniczne (komputery, tablety, telefony, dyktafony, urządzenia radiowe itp.) poza komputerem lub innym urządzeniem służącym mi do udziału w egzaminie,
- akceptuję zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu dyplomowego przeprowadzanego w trybie zdalnym/ hybrydowym* ustalone w Politechnice Białostockiej.

* niepotrzebne skreśli

.....
miejsce i data

.....
podpis dyplomanta

¹Zgodnie z art. 76a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) Uczelnia może zorganizować weryfikację osiągniętych efektów uczenia się określonych w programie studiów, w szczególności przeprowadzać zaliczenia i egzaminy kończące określone zajęcia oraz egzaminy dyplomowe, poza siedzibą Uczelni lub poza jej filią z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację. Zasady weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się w ww. sposób Uczelnia ma obowiązek udostępnić w Biuletynie Informacji Publicznej na swojej stronie podmiotowej.