Wrocław, 21.01.2022 r.

**ZARZĄDZENIE**

**Dziekana Wydziału Budownictwa Lądowego i Wodnego**

**Politechniki Wrocławskiej**

**Nr W02/51/2020-2024**

Zgodnie z rozesłanym do wszystkich pracowników Politechniki Wrocławskiej komunikatem JM Rektora z dnia 20.01.2022 r., na Uczelni zostały wprowadzone z dniem 24.01.2022 r. dodatkowe działania i środki w celu podniesienia bezpieczeństwa pracowników w związku z narastającą liczbą zakażeń wirusem SARS-CoV-2.

W związku z powyższym na podstawie ZW 46/2020 (w nawiązaniu do ZW 116/2021 z późn. zmianami)na Wydziale Budownictwa Lądowego i Wodnego wprowadza się od **24.01.2022** **r. wydziałową procedurę przeprowadzania egzaminów dyplomowych w trybie zdalnym.** Procedura obowiązuje podczas organizacji i przeprowadzania egzaminów dyplomowych w okresie styczeń ‑ marzec 2022 r.

**I. Warunki organizacji egzaminu**

1. Dla studentów WBLiW, którzy w semestrze zimowym 2021-22 złożyli wniosek o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym, egzaminy te zostaną przeprowadzone z wykorzystaniem technologii informatycznych w ramach synchronicznej interakcji pomiędzy studentem oraz komisją egzaminu dyplomowego, zwaną dalej „komisją”, wyznaczoną przez Dziekana zgodnie z Regulaminem studiów w Politechnice Wrocławskiej.
2. Egzaminy dyplomowe w trybie wideokonferencji odbywają się z wykorzystaniem systemów wideo-konferencyjnych, dostępnych w Uczelni - ZOOM lub MS TEAMS. Decyzję o wykorzystaniu wybranego systemu podejmuje przewodniczący komisji, informując o tym studentów co najmniej na 3 dni przed egzaminem. W przypadku prac dyplomowych objętych tajemnicą prawnie chronioną zaleca się wykorzystanie systemu BigBlueButton (BBB).
3. Członkowie komisji w czasie egzaminu powinni znajdować się na terenie Uczelni w pomieszczeniach przygotowanych na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego. Zaleca się, by ograniczyć skład komisji do minimalnej liczby zapewniającej kworum. Opiekunowie prac i recenzenci mogą brać udział w posiedzeniu wyłącznie w trybie zdalnym.
4. Uczelnia nie zapewnia uczestniczącym w egzaminie studentom sprzętu (komputera lub innego urządzenia wyposażonego w mikrofon, głośniki i kamerę) umożliwiającego przesyłanie dźwięku i obrazu ani dostępu do Internetu poza siedzibą Uczelni.
5. Nadzór nad prawidłowym i bezpiecznym przeprowadzaniem egzaminów dyplomowych w trybie zdalnym sprawuje Dziekan.

**II. Przebieg egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym**

1. Przed przeprowadzeniem egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym należy wykonać testowe połączenie ze studentem w celu weryfikacji jakości połączenia oraz uniknięcia ewentualnych problemów technicznych. Przed rozpoczęciem egzaminu student podaje swój numer telefonu kontaktowego na wypadek gdyby w trakcie egzaminu dyplomowego nastąpiło przerwanie połączenia lub wystąpiły zakłócenia w transmisji dźwięku lub obrazu.
2. Niezwłocznie po rozpoczęciu egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym i nawiązaniu połączenia student oraz wszyscy członkowie komisji mają obowiązek udostępnić dźwięk i obraz (włączyć kamerę oraz mikrofon).
3. Przed przystąpieniem do merytorycznej części egzaminu dyplomowego należy zweryfikować tożsamość studenta na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość lub elektronicznej legitymacji studenckiej (ELS) okazanej przed kamerą. W przypadku wątpliwości co do tożsamości studenta egzamin nie jest przeprowadzany, a przewodniczący komisji niezwłocznie informuje o tym studenta oraz Dziekana.
4. W trakcie trwania egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym student:
5. nie może wyłączać mikrofonu ani kamery,
6. musi być widoczny i nieprzerwanie znajdować się w kadrze kamery,
7. może udostępniać swój ekran wraz z prezentacją bądź inne dodatkowe materiały.
8. Protokół egzaminu dyplomowego sporządzany wyłącznie w postaci papierowej należy uzupełniać na bieżąco w trakcie trwania egzaminu.
9. Nadzór nad przebiegiem egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym sprawuje przewodniczący komisji, który ma obowiązek reagować niezwłocznie w przypadku pojawienia się zakłóceń w transmisji dźwięku lub obrazu, a także w razie uzasadnionej wątpliwości co do samodzielności odpowiedzi studenta.
10. W przypadku przerwania połączenia w trakcie trwania egzaminu z przyczyn losowych przewodniczący komisji:
11. niezwłocznie podejmuje działania mające na celu przywrócenie połączenia;
12. w razie przywrócenia połączenia, w porozumieniu z członkami komisji, podejmuje decyzję, czy egzamin może być kontynuowany;
13. w razie braku możliwości przywrócenia połączenia i kontynuacji egzaminu, w porozumieniu z członkami komisji podejmuje decyzję czy do momentu przerwania połączenia komisja może ocenić egzamin dyplomowy i zakończyć jego przebieg, albo o konieczności jego powtórzenia.
14. W przypadku konieczności powtórzenia egzaminu dyplomowego z przyczyn losowych przewodniczący komisji niezwłocznie informuje Dziekana, który wyznacza kolejny termin egzaminu. Termin ten nie jest traktowany jako termin powtórkowy. Student może złożyć wniosek o zmianę trybu egzaminu.
15. Przewodniczący komisji odnotowuje i krótko omawia w protokole egzaminu dyplomowego wszelkie poważne zakłócenia w transmisji dźwięku lub obrazu, a także przerwanie lub utratę połączenia oraz decyzję o konieczności jego powtórzenia.
16. Jeżeli komisja podczas egzaminu dyplomowego przeprowadzanego w trybie zdalnym stwierdzi naruszenie przez studenta warunków jego przeprowadzenia, egzamin jest natychmiast przerywany i skutkuje wystawieniem oceny „niedostateczny”. Student może w ciągu 24 godzin od zakończenia egzaminu przesłać wyjaśnienia na adres poczty elektronicznej przewodniczącego komisji, który niezwłocznie informuje Dziekana.
17. Na czas trwania niejawnej części egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym przewodniczący komisji informuje studenta o czasowym zawieszeniu jego udziału w egzaminie i wyłącza, zawiesza lub usuwa z udziału w wideokonferencji.
18. Po zakończeniu części niejawnej egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym, należy ponownie dołączyć studenta do przebiegu egzaminu, a następnie poinformować o wyniku egzaminu dyplomowego.
19. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego i przekazaniu studentowi informacji o wyniku jego egzaminu należy bezzwłocznie zakończyć połączenie ze studentem.
20. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie dyplomowym w trybie zdalnym albo konieczności powtórzenia egzaminu dyplomowego Dziekan podejmuje decyzję, czy egzamin dyplomowy, w tym także powtarzany, należy przeprowadzić w trybie zdalnym, czy też w trybie tradycyjnym.

**III. Protokół egzaminu dyplomowego**

1. Protokół należy sporządzać wyłącznie w wersji papierowej.
2. Niezwłocznie po zakończeniu egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym należy zweryfikować treść protokołu egzaminu dyplomowego, poprawić ewentualne błędy oraz złożyć podpisy.
3. Protokoły egzaminów dyplomowych wraz z pozostałymi dokumentami przewodniczący komisji składa w dziekanacie bud. L1 pok. 127 lub 122, najpóźniej w następnym dniu roboczym po terminie posiedzenia komisji.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 21.01.2022 r.