Wrocław, 21.01.2022 r.

**ZARZĄDZENIE**

**Dziekana Wydziału Budownictwa Lądowego i Wodnego**

**Politechniki Wrocławskiej**

**Nr W02/52/2020-2024**

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 47/2020 (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 stacjonarnym.** Procedura obowiązuje podczas organizacji i przeprowadzania egzaminów dyplomowych w okresie styczeń ‑ marzec 2022 r.

**I. Warunki organizacji egzaminu**

1. Egzaminy dyplomowe zostaną przeprowadzone w trybie stacjonarnym wyłącznie dla studentów WBLiW, którzy w semestrze zimowym 2021-22 złożyli wniosek o przeprowadzenie egzaminu w tym trybie.
2. Członkowie komisji w czasie egzaminu powinni znajdować się w sali, w której będą przeprowadzane egzaminy. Zaleca się, by ograniczyć skład komisji do minimalnej liczby zapewniającej kworum. Opiekunowie prac i recenzenci mogą brać udział w posiedzeniu wyłącznie w trybie zdalnym, jeśli będzie taka możliwość.
3. Nadzór nad prawidłowym i bezpiecznym przeprowadzaniem egzaminów dyplomowych w trybie stacjonarnym sprawuje Dziekan.

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

1. Przed przystąpieniem do merytorycznej części egzaminu dyplomowego należy zweryfikować tożsamość studenta na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość lub elektronicznej legitymacji studenckiej (ELS). W przypadku wątpliwości co do tożsamości studenta egzamin nie jest przeprowadzany, a przewodniczący komisji niezwłocznie informuje o tym studenta oraz Dziekana.
2. Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest w trybie indywidualnym, przy minimalnej liczbie osób obecnych na sali. W miarę możliwości zaleca się przewodniczącemu komisji zapewnienie warunków do udziału opiekunów prac dyplomowych bądź recenzentów w trybie zdalnym, jeśli zgłoszą co najmniej na 3 dni przed egzaminem zamiar udziału w tej formie.
3. W egzaminie mogą wziąć udział wyłącznie osoby zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Nie mogą w nich uczestniczyć studenci, nauczyciele oraz inni pracownicy, którzy są chorzy, przebywają w domu z osobą odbywającą kwarantannę lub izolację w warunkach domowych, albo sami są objęci kwarantanną lub izolacją.
4. Studenci powinni stawić się na egzamin na 10 minut przed wyznaczonym terminem a po jego zakończeniu nie powinni gromadzić się przed salą, w której został przeprowadzony egzamin. Osoby oczekujące przed salą na egzamin powinny zachować odstęp minimum 2 m od innych osób oraz mieć osłonięte usta i nos.
5. Przed wejściem na salę należy zdezynfekować ręce.
6. Sala, w której będą przeprowadzone egzaminy, powinna zapewniać minimum 4 m2 powierzchni na jedną osobę obecną w trakcie egzaminu.
7. Odległość między osobami w komisji oraz studentem powinna wynosić co najmniej 2 m w każdym kierunku.
8. Wszystkie osoby obecne na sali, włącznie ze studentem, muszą mieć założone maseczki ochronne jedno/wielorazowe lub przyłbice - w przypadku osób niemogących nosić maseczek ze względów zdrowotnych.
9. Jeżeli z jakiegoś powodu osłona ust i nosa musi zostać zdjęta, należy bezwzględnie przestrzegać dwumetrowego odstępu od innych osób.
10. Jeżeli jest to możliwe, wskazane jest prowadzenie egzaminu przy otwartych oknach.
11. W trakcie egzaminu zaleca się, by studenci przedstawiali pracę dyplomową w formie prezentacji Powerpointa, unikając rozkładania pracy w wersji papierowej, rysunków technicznych itd. na stole przed komisją. Studenci powinni zachować podczas całego egzaminu dystans min. 2 m względem członków komisji. Przed, w trakcie i po egzaminie wprowadza się całkowity zakaz kontaktów bezpośrednich np. podawania ręki, gratulacji czy podziękowań.
12. Podpisując po przeprowadzonym egzaminie protokoły w wersji drukowanej (przygotowane wcześniej) należy pamiętać, aby członkowie komisji podchodzili pojedynczo do przygotowanego stolika z rozłożonymi dokumentami i podpisywali je własnym długopisem.
13. Po egzaminie następuje przerwa, w trakcie której sekretarz komisji przeprowadza dezynfekcję powierzchni blatów, klamek oraz sprzętu multimedialnego używanego przez studenta (klawiatura, wskaźnik itp.). Jeżeli jest taka możliwość, należy również przewietrzyć pomieszczenia przez otwarcie okien (o ile nie były otwarte w trakcie egzaminu).
14. W przypadku konieczności powtórzenia egzaminu dyplomowego z przyczyn nieleżących po stronie studenta albo członka komisji, przewodniczący komisji niezwłocznie informuje Dziekana, który wyznacza kolejny termin egzaminu. Termin ten nie jest traktowany jako termin powtórkowy. Przewodniczący komisji odnotowuje i krótko omawia w protokole egzaminu dyplomowego przyczynę konieczności jego powtórzenia.
15. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie dyplomowym w trybie stacjonarnym 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 stacjonarnym 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.