

Szczegółowe warunki techniczne i tryb realizacji egzaminów dyplomowych przeprowadzanych poza siedzibą Uczelni

§1

1. Przy organizacji i przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego w trybie na odległość obowiązują zasady, terminy i dokumenty identyczne, jak dla egzaminu dyplomowego organizowanego w formie tradycyjnej.
2. Egzamin dyplomowy w formie zdalnej przeprowadzany jest w formie synchronicznej przy użyciu platformy Office365 lub innej dopuszczonej do stosowania wewnętrznymi przepisami Politechniki Lubelskiej (PL).
3. Podanie o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego przeprowadzanego poza siedzibą uczelni, student składa przy użyciu poczty elektronicznej w domenie pollub.edu.pl do sekretarza właściwej komisji egzaminacyjnej, na min. 10 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.
4. Student dostarcza w sposób i w terminie ustalonym z sekretarzem komisji wersję papierową pracy dyplomowej (jeśli jest wymagana) wraz z podpisanymi przez dyplomanta oświadczeniami.
5. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej przekazuje dziekanowi, listę egzaminów dyplomowych, które nie mogą się odbyć poza siedzibą Uczelni w terminie 7 dni przed egzaminem.
6. Sekretarz komisji dyplomowej wysyła studentowi informacje dotyczące obrony wyłącznie na jego adres e-mail w domenie pollub.edu.pl. Informacje uważa się za dostarczone w terminie 2 dni od wysłania.
7. Sekretarz komisji dyplomowej jest odpowiedzialny za identyfikację studenta przystępującego do egzaminu dyplomowego.
8. Sekretarz udostępnia komisji dyplomowej na używanej do obrony platformie informatycznej plik z pracą dyplomową danego studenta wyłącznie na czas jego obrony. Plik jest usuwany niezwłocznie po zakończeniu obrony.
9. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego komisja dyplomowa zobowiązana jest do sporządzenia protokołu zgodnie z przepisami obowiązującymi w PL. Sekretarz komisji zapewnia możliwość podpisania protokołu w postaci tradycyjnej przez wszystkich członków komisji dyplomowej w trybie obiegowym lub w sekretariacie jednostki. Podpisany protokół należy dostarczyć do dziekanatu wydziału w terminie wymaganym przepisami PL.

§2

1. Środki techniczne wymagane do przystąpienia do egzaminu dyplomowego:
 - komputer/tablet/smartfon z dostępem do Internetu,
 - kamera internetowa i mikrofon.
2. Elementy, o których mowa w ust. 1 muszą zapewniać pracę z używaną do obrony platformą informatyczną oraz odpowiednią jakość połączenia audio i wideo.
3. Sekretarz właściwej komisji egzaminacyjnej informuje drogą elektroniczną studenta o narzędziach wymaganych do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego nie później niż 7 dni przed planowanym terminem egzaminu.
4. Student niedysponujący wskazanymi narzędziami, zgłasza ten fakt sekretarzowi komisji w terminie 3 dni od przekazania mu informacji o terminie egzaminu – jest to ważna okoliczność usprawiedliwiająca nieobecność studenta na egzaminie dyplomowym.
5. Student przystępujący do egzaminu dyplomowego otrzymuje za pomocą poczty elektronicznej, nie później niż na 2 dni przed egzaminem, informacje pozwalające na dołączenie do zespołu, który przeprowadza egzamin dyplomowy.
6. Podczas trwania egzaminu student musi mieć cały czas włączoną i nakierowaną na siebie kamerę, włączony mikrofon oraz udostępniony pulpit komputera. Członkowie komisji dyplomującej powinni mieć włączone kamery i mikrofony, przy czym dopuszcza się dla poprawy połączenia by mikrofon i kamerę miał włączony jedynie przewodniczący lub osoba zadająca pytanie.
7. Student kończy połączenie z komisją dyplomową po informacji od przewodniczącego o zakończeniu egzaminu dyplomowego.
8. Student przystępujący do egzaminu dyplomowego jest zobowiązany każdorazowo po połączeniu z komisją dyplomową do okazania legitymacji studenckiej (bez konieczności pokazywania nr PESEL) lub innego dokumentu tożsamości ze zdjęciem.
9. W razie wątpliwości co do tożsamości studenta, komisja może zadać mu dodatkowe pytania weryfikujące tożsamość.
10. W przypadku braku potwierdzenia tożsamości studenta przystępującego do egzaminu dyplomowego fakt ten traktuje się jako nieobecność nieusprawiedliwioną studenta i egzaminu nie przeprowadza się.

§3

1. Każdorazowo po pozytywnej weryfikacji tożsamości studenta, zobowiązany jest on do pokazania w sposób wskazany przez komisję, że pomieszczenie, w którym znajduje się spełnia następujące wymagania:
 - jest zamknięte,
 - przebywa w nim tylko student zdający egzamin dyplomowy, a w przypadku realizacji pracy w zespole – podczas prezentacji pracy – wyłącznie członkowie zespołu,
 - nie znajdują się w nim żadne urządzenia elektroniczne oprócz wykorzystywanych do łączności podczas egzaminu.
2. Stwierdzenie przez komisję dyplomową podczas egzaminu naruszenia warunków określonych w ust. 1 jest traktowane na równi z niesamodzielną odpowiedzi i skutkuje natychmiastowym zakończeniem egzaminu z oceną niedostateczną.
3. W przypadku zerwania połączenia pomiędzy studentem a komisją dyplomową należy podjąć próbę ponownego połączenia. Komisja decyduje o długości interwałów pomiędzy kolejnymi próbami nawiązania połączenia. Po 3 nieudanych ponownych próbach połączenia egzamin dyplomowy zostaje zakończony.
4. Jeżeli zerwanie połączenia nastąpiło przed zakończeniem odpowiedzi na pytanie, to jest ono anulowane, a student otrzymuje nowe pytanie.
5. W zależności od tego na jakim etapie zakończono egzamin w związku z przypadkiem z ust. 3, komisja dyplomowa może albo wystawić ocenę, albo uznać, że student nie dysponuje odpowiednimi środkami technicznymi do przeprowadzenia egzaminu i uznać egzamin za nieprzeprowadzony, a nieobecność studenta za usprawiedliwioną.
6. Jeżeli komisja uzna, że zrywanie połączenia i/lub brak możliwości nawiązania ponownego połączenia jest celowym działaniem studenta, to natychmiast kończy egzamin wystawiając studentowi oceną niedostateczną.
7. Odpowiadając na pytania członków komisji student może korzystać do prezentowania, pisania i/lub rysowania z narzędzi informatycznych platformy informatycznej używanej do egzaminu, np. dla pakietu Office365 z MS Word, Whiteboard, OneNote, PowerPoint itp.
8. W przypadkach opisanych w ust. 5 lub 6 decyzję komisji przekazuje się studentowi za pomocą wiadomości e-mail wysłanej niezwłocznie po zakończeniu egzaminu.

Załącznik 10. Szczegółowe warunki techniczne i tryb realizacji egzaminów dyplomowych przeprowadzanych poza siedzibą Uczelni

9. Po zakończeniu egzaminu student rozłącza się, a komisja przechodzi do dyskusji i ustalenia oceny z obrony.
10. Student łączy się ponownie z komisją w sposób wskazany przez przewodniczącego komisji, w celu poznania wyniku egzaminu dyplomowego. Podczas tego połączenia nie są wymagane działania opisane w ust. 1.