

**PROCEDURA PRZEBIEGU EGZAMINU DYPLOMOWEGO
W TRYBIE ZDALNYM**

**W UNIWERSYTECKIM CENTRUM BADAŃ NAD ŚRODOWISKIEM PRZYRODNICZYM
I ZRÓWNOWAŻONYM ROZWOJEM – obowiązująca od 10 czerwca 2020
(zgodnie z Zarządzeniem nr 120 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego, z dnia 5 czerwca
2020 r. w sprawie składania pracy dyplomowej i przeprowadzania egzaminu dyplomowego
w trybie zdalnym)**

Wszystkie egzaminy dyplomowe przeprowadzane są w trybie zdalnym (do odwołania).

Przygotowanie techniczne egzaminu

1. Dyplomant oraz członkowie Komisji powinni posiadać komputer z dostępem do Internetu, kamery i mikrofonu. W trakcie egzaminu w pomieszczeniu, w którym znajduje się dyplomant, nie mogą przebywać inne osoby.
2. Podczas egzaminu wszyscy członkowie Komisji oraz dyplomant korzystają wyłącznie z kont poczty elektronicznej w domenie Uniwersytetu Warszawskiego (**@uw.edu.pl** lub **@student.uw.edu.pl**).
3. Egzamin dyplomowy w trybie zdalnym odbywa się na platformie Google Meet. Gospodarzem spotkania jest Przewodniczący Komisji, może to być także inny członek Komisji lub sekretarz. Zaproszenie na egzamin zdalny wraz z linkiem do spotkania na platformie Google Meet zostanie wysyłane na dzień przed datą obrony.
4. Egzaminy planuje się co 45 minut, przy czym Komisja spotyka się 10 minut przed rozpoczęciem egzaminu.
5. Przebieg egzaminu jest nagrywany przez Przewodniczącego Komisji. Nagranie po upływie miesiąca od daty egzaminu, zostaje skasowane.

Przygotowanie do egzaminu – dla kierującego pracą

1. Kierujący pracą zwraca się mailowo do KJD UCBS, dr Marioli Zalewskiej, o powołanie Komisji. Mail dla studiów I i II stopnia powinien zostać przesłany na **wskazany adres mailowy** ucbs.studencki@uw.edu.pl
2. W mailu kierujący pracą podaje informacje dotyczące dyplomanta: imię i nazwisko, numer albumu, kierunek studiów, tytuł pracy dyplomowej. Podaje nazwiska min. dwóch proponowanych recenzentów.
3. Mailowo lub telefonicznie kierujący pracą ustala z pracownikami sekretariatu ds. studenckich termin egzaminu.
4. Kierujący pracą sprawdza pracę w APD – systemie antyplagiatowym – oraz składa dostępne tam oświadczenie o kierowaniu przygotowaniem pracy.
5. Nie później niż na 3 dni przed terminem egzaminu, kierujący pracą i recenzent zamieszczają w APD recenzje pracy wraz z oceną.

Przygotowanie do egzaminu – dla studenta

1. Po uzyskaniu informacji z sekretariatu, student wgrywa pracę w formacie pdf do systemu APD najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem egzaminu.
2. Student składa w APD dwa dostępne w systemie oświadczenia o odpowiedzialności prawnej, dotyczącej samodzielnego wykonania pracy dyplomowej.
3. Student zostanie zaproszony na egzamin zdalny telefonicznie lub mailowo.

Przygotowanie do egzaminu – dla Komisji

1. Komisja zadaje minimum trzy pytania: z pracy oraz z zagadnień z toku studiów związanych z tematem pracy.
2. Protokół w postaci elektronicznej wypełniany jest na bieżąco w trakcie obrony.
3. Protokół z przebiegu egzaminu zatwierdzany jest w systemie APD niezwłocznie po zakończeniu egzaminu. Podpisanie protokołu przez członków Komisji równoważne jest z zatwierdzeniem protokołu.

Przebieg egzaminu

1. Egzamin zaczyna się w wyznaczonym terminie.
2. Moderatorem egzaminu jest Przewodniczący Komisji, który wita wszystkich obecnych, sprawdza, czy wszyscy dobrze słyszą i widzą siebie nawzajem, informuje o przebiegu egzaminu.
3. Członkowie Komisji kolejno zadają pytania. Student, po krótkim przygotowaniu, udziela na nie odpowiedzi.
4. Komisja wysłuchuje odpowiedzi, może dopytać o wyjaśnienia czy zadać pytania uzupełniające.
5. Po zakończonych odpowiedziach na wszystkie pytania, przewodniczący ogłasza przerwę na część niejawną a student proszony jest o tymczasowe opuszczenie sesji Google Meet.
6. Komisja dokonuje oceny odpowiedzi, ustala oceny, wynik egzaminu i ocenę na dyplomie. Przewodniczący komisji uzupełnia protokół.
7. Student powraca na spotkanie, gdzie Przewodniczący Komunikuje o wyniku egzaminu.

dr Mariola Zalewska

p.o. dyrektora

**Uniwersyteckiego Centrum Badań nad Środowiskiem Przyrodniczym
i Zrównoważonym Rozwojem**