

**Szczegółowe warunki przeprowadzenia zdalnego egzaminu dyplomowego  
na Wydziale Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki (WETI)  
Politechniki Gdańskiej (PG)**

Na podstawie pisma okólnego Rektora PG [3] egzamin dyplomowy (inżynierski lub magisterski) może zostać przeprowadzony w sposób tradycyjny, z zachowaniem zasad i środków ochrony bezpośredniej, lub zdalny. Proces zdalnego egzaminu dyplomowego przebiega według następującego porządku:

1. Szczegółowe zasady procesu dyplomowania są opisane w dokumencie [1].
2. Egzamin dyplomowy w trybie zdalnym może być przeprowadzany jedynie z zastosowaniem platformy eNauczenie.
3. Za techniczną stronę egzaminu w trybie zdalnym jest odpowiedzialna katedra dyplomowania, tzn. katedra, w której jest zatrudniony opiekun pracy dyplomowej magisterskiej lub katedra odpowiedzialna za prowadzenie profilu na studiach inżynierskich.
4. W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym dyplomant składa podanie do dziekana ds. organizacji studiów i do wiadomości dziekanatu (dziekanat@eti.pg.edu.pl).
5. Kierownik lub osoba wskazana przez kierownika katedry, w której przeprowadza się egzamin dyplomowy w trybie zdalnym, zakłada kurs na platformie eNauczenie pod nazwą „Egzamin dyplomowy w trybie zdalnym – XXXX”, gdzie XXXX oznacza 4-ro literowy skrót nazwy katedry. Raz założony kurs będzie wykorzystywany jedynie do zdalnego przeprowadzania egzaminów dyplomowych w danej katedrze.
6. Przewodniczący, pozostali członkowie komisji egzaminacyjnej oraz student (egzamin dyplomowy inżynierskich) lub przewodniczący, opiekun pracy, recenzent, pozostali członkowie komisji egzaminacyjnej oraz student (egzamin dyplomowy magisterski) są zobowiązani do dysponowania w czasie obrony sprzętem wyposażonym w kamerę i mikrofon oraz łączem umożliwiającym przesyłanie niezbędnych danych (wideopojęcie) w czasie obrony z zapewnieniem wystarczającej jakości transmisji. O tym, czy jakość transmisji jest wystarczająca podczas obrony decyduje przewodniczący.
7. Po dopełnieniu formalności opisanych w [1] i w uzgodnieniu z dziekanatem WETI osoba uprawniona do zarządzania kursem z pkt. 5 rezerwuje termin webinarium, najpóźniej 10 dni roboczych przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego, na platformie eNauczenie. Do wszystkich zainteresowanych osób z pkt. 6 oraz do dziekanatu (dziekanat@eti.pg.edu.pl) przesyła drogą elektroniczną informacje o terminie egzaminu wraz z linkiem zapraszającym na webinarium.
8. Najpóźniej 3 dni przed zaplanowanym w pkt. 7 terminem egzaminu dyplomowego dziekanat drogą elektroniczną wysyła protokół do przewodniczącego.
9. W dniu obrony, maksymalnie 10 pierwszych minut z zarezerwowanego w pkt. 7 terminu jest przeznaczony na ustalanie technicznych warunków webinarium.
10. Egzamin rozpoczyna przewodniczący i uruchamia nagrywanie o czym informuje wszystkich uczestników egzaminu. Przystąpienie do egzaminu w trybie zdalnym oznacza, że wszyscy biorący w nim udział wyrażają zgodę na jego rejestrację.
11. Komisja egzaminacyjna ustala treść pytań egzaminacyjnych, które przewodniczący protokołuje.
12. W czasie ustalania pytań egzaminacyjnych student ma zablokowany dostęp do webinarium.
13. Po zaprotokołowaniu pytań, przewodniczący nawiązuje połączenie ze studentem. Przewodniczący przekazuje studentowi treść pytań egzaminacyjnych, po czym wysyła je

- studentowi przy pomocy czatu. Dalsza część egzaminu odbywa się w sposób taki, jak przy egzaminie prowadzonym w tradycyjny sposób, przy czym podczas egzaminu dyplomowego inżynierskiego rezygnuje się z losowania pytań przez studenta. Student podczas egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym po zapoznaniu się z pytaniami niezwłocznie przechodzi do udzielania odpowiedzi.
14. Po udzieleniu odpowiedzi, przewodniczący informuje studenta, że komisja egzaminacyjna przechodzi do części niejawnej, zaś student zostanie ponownie wezwany po jej zakończeniu. Następnie przewodniczący rozłącza studenta.
  15. Komisja ustala oceny odpowiedzi na poszczególne pytania i ocenę końcową z egzaminu.
  16. Przewodniczący w uzgodnieniu z członkami komisji egzaminacyjnej sporządza protokół z przebiegu egzaminu i podpisuje go.
  17. Przewodniczący ponownie nawiązuje połączenie ze studentem. Informuje go o wyniku egzaminu, po czym zostaje on zakończony. Przewodniczący wyłącza rejestrację egzaminu.
  18. Przewodniczący niezwłocznie (maksymalnie 6 godzin po zakończeniu rejestracji) pobiera z platformy eNauczenie nagranie z przeprowadzonego egzaminu w trybie zdalnym i archiwizuje je na płycie CD/DVD.
  19. Kurs przypisany do realizacji egzaminów w trybie zdalnym w danej katedrze na prośbę jej kierownika jest przechowywany w Centrum Usług Informatycznych Politechniki Gdańskiej przez okres minimum 5 lat, wynikający z cyklu oceny programowej danego kierunku studiów przeprowadzanej przez Polską Komisję Akredytacyjną. Szczegóły dotyczące zasad archiwizacji kursu w formie zdalnej reguluje pismo okólne Rektora Politechniki Gdańskiej [2].
  20. W przypadku zerwania połączenia ze studentem lub z członkiem/członkami komisji egzaminacyjnej w trakcie egzaminu i braku możliwości ustanowienia stabilnego połączenia pomiędzy wszystkimi uczestnikami egzaminu w okresie dłuższym niż 5 minut przewodniczący może uznać, że musi on zostać przeprowadzony ponownie w innym terminie. W takiej sytuacji, jeżeli student podczas wcześniejszego egzaminu zdażył udzielić odpowiedzi na część pytań, przewodniczący może uznać, że ponowny egzamin stanowi wznowienie tego uprzednio przerwane. Wszyscy uczestnicy są o tym fakcie informowani drogą elektroniczną przez przewodniczącego. Wznowienie egzaminu oznacza ustalenie nowych treści tylko tych pytań egzaminacyjnych, na które student nie udzielił odpowiedzi z uwagi na pogorszenie warunków technicznych webinarium.
  21. Przewodniczący niezwłocznie przesyła drogą elektroniczną skan podpisanego w imieniu komisji protokołu do dziekanatu oraz do członków komisji egzaminacyjnej, który stanowi dokumentację przeprowadzonego egzaminu. Maksymalnie 7 dni po zakończeniu epidemii przewodniczący dostarcza oryginał protokołu do dziekanatu wraz z płytą CD/DVD z zarejestrowanym egzaminem w trybie zdalnym.
  22. Instrukcja wchodzi w życie z dniem wydania i obowiązuje do odwołania.

- 
- [1] *Regulamin dyplomowania na Wydziale Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej*, Aneks do „Regulaminu studiów stacjonarnych i niestacjonarnych na Politechnice Gdańskiej”, zatwierdzony na posiedzeniu Rady Wydziału 24 września 2019 r., obowiązujący na Wydziale Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki od roku akademickiego 2019/2020.
  - [2] Pismo okólne Rektora Politechniki Gdańskiej nr 12/2020 z 20 kwietnia 2020 r. w sprawie: *zasad monitoringu, archiwizacji i rozliczania zajęć realizowanych w formie zdalnej*.
  - [3] Pismo okólne Rektora Politechniki Gdańskiej nr 14/2020 z 27 kwietnia 2020 r. w sprawie: *procesu dyplomowania na Politechnice Gdańskiej w okresie zawieszenia zajęć dydaktycznych prowadzonych w formie tradycyjnej w semestrze letnim roku akademickiego 2019/2020*.