



Poz. 255

**ZARZĄDZENIE NR 120
REKTORA UNIwersytetu Warszawskiego**

z dnia 5 czerwca 2020 r.

**w sprawie składania pracy dyplomowej
i przeprowadzania egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym**

Na podstawie § 36 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r. poz. 190) zarządza się, co następuje:

§ 1

Postanowienia ogólne

Zarządzenie określa zasady składania pracy dyplomowej i przeprowadzania egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich w roku akademickim 2019/2020.

§ 2

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) APD – Archiwum Prac Dyplomowych Uniwersytetu Warszawskiego;
- 2) egzamin – egzamin dyplomowy w trybie zdalnym;
- 3) KJD – kierownik jednostki dydaktycznej;
- 4) Komisja – komisja przeprowadzająca egzamin dyplomowy;
- 5) Przewodniczący – przewodniczący lub przewodnicząca komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy;
- 6) student – autor lub autorka pracy dyplomowej;
- 7) Uniwersytet – Uniwersytet Warszawski.

§ 3

Strona tytułowa pracy oraz strona zawierająca streszczenie, słowa kluczowe oraz tytuł pracy w języku angielskim są sporządzane według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4

Złożenie pracy dyplomowej

Kierujący pracą dyplomową zwraca się drogą elektroniczną do KJD z prośbą o powołanie Komisji:

- 1) podając dane studenta:
 - a) imię i nazwisko,

- b) numer albumu,
- c) kierunek studiów,
- d) tytuł pracy dyplomowej;
- 2) oraz przedstawiając propozycje:
 - a) co najmniej jednego recenzenta,
 - b) terminu egzaminu.

§ 5

1. Po wyznaczeniu przez KJD recenzenta pracy dyplomowej oraz terminu egzaminu pracownik jednostki dydaktycznej powiadamia studenta i kierującego pracą o możliwości złożenia pracy dyplomowej w APD.

2. Student nie później niż 14 dni przed planowanym terminem egzaminu składa w APD pracę dyplomową w postaci pliku w formacie PDF.

§ 6

Student składa w APD oświadczenia o następującej treści:

- 1) „Zdając sobie sprawę z odpowiedzialności prawnej, oświadczam, że niniejsza praca dyplomowa została napisana przez mnie samodzielnie i nie zawiera treści uzyskanych w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami.”;
- 2) „Oświadczam, że przedstawiona praca nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego.”.

§ 7

Kierujący pracą składa w APD oświadczenie o następującej treści: „Oświadczam, że niniejsza praca została przygotowana pod moim kierunkiem. Znam wynik raportu z badania antyplagiatowego przeprowadzonego w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym i stwierdzam, że praca spełnia warunki do przedstawienia jej w postępowaniu o nadanie tytułu zawodowego.”.

§ 8

Kierujący pracą dyplomową oraz recenzent nie później niż trzy dni przed terminem egzaminu zamieszczają w APD recenzje pracy dyplomowej wraz z jej ocenami.

§ 9

Przebieg egzaminu

Przewodniczący prowadzi egzamin, udziela głosu studentowi i członkom Komisji, ogłasza wynik egzaminu oraz sporządza protokół egzaminu.

§ 10

- 1. Informację o trybie przeprowadzenia egzaminu zamieszcza się w APD.
- 2. Warunki techniczne organizacji egzaminu określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 11

Protokół egzaminu

- 1. Przewodniczący sporządza protokół egzaminu w postaci elektronicznej w APD.

2. Członkowie Komisji niezwłocznie zatwierdzają w APD protokół egzaminu, co jest równoważne podpisaniu protokołu.

§ 12

1. Przewodniczący przekazuje pracownikowi jednostki dydaktycznej informację o zatwierdzeniu protokołu.

2. Pracownik jednostki dydaktycznej sporządza i włącza do teczki akt osobowych studenta:

- 1) wydruk protokołu egzaminu;
- 2) wydruki recenzji pracy dyplomowej;
- 3) wydruk raportu z badania antyplagiatowego;
- 4) wydruk Karty Pracy Dyplomowej potwierdzającej archiwizację pracy.

§ 13

Postanowienia końcowe

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 czerwca 2020 r.

Rektor UW: *M. Pałys*

Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 120 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 5 czerwca 2020 r.
w sprawie składania pracy dyplomowej i przeprowadzania
egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym

Uniwersytet Warszawski
<Nazwa jednostki dydaktycznej>

<Imię Nazwisko>
Nr albumu: <numer albumu>

<Tytuł pracy
dyplomowej>

Praca <rodzaj: magisterska, licencjacka lub inżynierska>
na kierunku studiów <nazwa kierunku>

Praca wykonana pod kierunkiem
<tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko>
<nazwa jednostki zatrudniającej kierującego pracą>

Warszawa, <miesiąc rok>

Streszczenie

<Krótkie (maksymalnie 3000 znaków ze spacjami, nie mniej niż 1000 znaków ze spacjami) streszczenie pracy>

Słowa kluczowe

<Wykaz maksymalnie 10 słów swobodnie wybranych>

Tytuł pracy w języku angielskim

<Tytuł pracy w tłumaczeniu na język angielski>

**Warunki techniczne organizacji egzaminu dyplomowego
w trybie zdalnym na Uniwersytecie Warszawskim**

Narzędzia informatyczne

§ 1

1. Egzamin przeprowadza się z wykorzystaniem narzędzia informatycznego zapewniającego:

- 1) możliwość kontroli przebiegu egzaminu i jego rejestrację;
- 2) bezpieczeństwo danych, w tym wymaganą przepisami prawa ochronę danych osobowych studenta i członków Komisji.

2. Do przeprowadzania egzaminu stosuje się następujące narzędzia informatyczne:

- 1) narzędzia dostępne w ramach ogólnouniwersyteckiej platformy e-learningowej „Kampus” prowadzonej przez Centrum Kompetencji Cyfrowych Uniwersytetu, w szczególności do przeprowadzenia egzaminów w formie pisemnej;
- 2) narzędzie Google Meet dostępne w ramach pakietu „G Suite dla Szkół i Uczelni” do przeprowadzania egzaminu w formie ustnej.

3. KJD może wystąpić do Rektora z wnioskiem o wykorzystanie innego narzędzia informatycznego niż wymienione w ust. 2 pod warunkiem uzyskania uprzednio pozytywnej opinii Inspektora Ochrony Danych na Uniwersytecie.

4. KJD ogłasza na stronie internetowej jednostki dydaktycznej informację o narzędziu informatycznym wykorzystywanym do przeprowadzenia egzaminu na danym kierunku studiów.

§ 2

W celu przeprowadzania egzaminu jego uczestnicy korzystają z:

- 1) uwierzytelnienia identyfikatorem i hasłem Centralnego Systemu Uwierzytelniania Uniwersytetu;
- 2) kont poczty elektronicznej o domenie identyfikowanej z Uniwersytetem:
 - a) członkowie Komisji – założonych w domenie @uw.edu.pl lub w innej identyfikowanej z Uniwersytetem albo innym podmiotem szkolnictwa wyższego, umożliwiającym korzystanie z narzędzi informatycznych, o których mowa w § 1,
 - b) studenci – założonych w domenie @student.uw.edu.pl.

Egzamin w formie ustnej

§ 3

1. Przewodniczący organizuje przebieg egzaminu, w szczególności korzystając z narzędzia Google Meet wysyła studentowi i członkom Komisji zaproszenie do udziału w egzaminie.

2. Uczestnictwo w egzaminie w formie ustnej odbywa się z użyciem kamery zapewniającej stały przekaz wizerunku studenta i członków Komisji.

3. Student w trakcie przebiegu całego egzaminu ma włączony mikrofon oraz kamerę, która zapewnia stałą rejestrację jego wizerunku.

4. W trakcie przebiegu całego egzaminu powinna być zachowana stała możliwość przekazu obrazu i dźwięku obejmująca członków Komisji.

5. Podejmowanie czynności w ramach egzaminu jest wstrzymywane w przypadku chwilowej utraty połączenia internetowego ze studentem lub członkami Komisji.

§ 4

Jeżeli w trakcie egzaminu w formie ustnej dojdzie do zerwania połączenia ze studentem, Komisja może:

- 1) niezwłocznie nawiązać ponownie połączenie i kontynuować egzamin;
- 2) odroczyć egzamin zgodnie z § 5.

§ 5

1. W przypadku trudności technicznych związanych z połączeniem internetowym lub sprzętem komputerowym uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu lub w innych sytuacjach mogących prowadzić do niezgodnego z przepisami przebiegu egzaminu Przewodniczący może odroczyć egzamin.

2. W przypadku odroczenia egzaminu, Przewodniczący informuje uczestników egzaminu o jego kontynuowaniu w innym terminie. Termin ten jest określany niezwłocznie w uzgodnieniu ze studentem.

3. Odroczenie egzaminu nie stanowi drugiego terminu egzaminu w rozumieniu § 51 ust. 2 Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim (Monitor UW z 2019 r. poz. 186).

§ 6

1. Po udzieleniu przez studenta odpowiedzi na pytania członków Komisji, Przewodniczący ogłasza przerwę na część niejawną posiedzenia Komisji w celu omówienia odpowiedzi studenta, wystawienia oceny z egzaminu i sporządzenia protokołu oraz wyznacza godzinę ponownego połączenia się ze studentem w celu ogłoszenia wyniku egzaminu dyplomowego.

2. Student w czasie trwania części niejawnej posiedzenia Komisji oczekuje na ogłoszenie wyniku egzaminu.

3. Po przerwie Komisja ponownie nawiązuje połączenie ze studentem i Przewodniczący ogłasza wynik egzaminu wraz z uzasadnieniem. W przypadku decyzji o nadaniu tytułu zawodowego Przewodniczący ponadto ogłasza nadanie tytułu zawodowego.

Nagranie egzaminu w formie ustnej

§ 7

1. Przebieg egzaminu w formie ustnej rejestruje się w postaci nagrania obrazu i dźwięku. Jakość nagrania powinna umożliwiać kontrolę przebiegu egzaminu.

2. Nagranie prowadzi Przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zabezpieczenie nagrania przed zniszczeniem lub udostępnieniem innym osobom.

3. Nagranie jest przechowywane na serwerach Uniwersytetu lub na serwerach operatora wybranego narzędzia informatycznego, z którym Uniwersytet ma podpisaną umowę o współpracy zapewniającą odpowiednią ochronę danych osobowych.

4. Przewodniczący udostępnia nagranie wyłącznie na prośbę Rektora lub KJD.

5. Przewodniczący usuwa nagranie niezwłocznie po upływie miesiąca od dnia egzaminu, chyba że student złożył do Rektora odwołanie od decyzji w sprawie nadania tytułu zawodowego. W takim przypadku nagranie usuwa się po zakończeniu postępowania odwoławczego.

6. O usunięciu nagrania egzaminu Przewodniczący informuje KJD pocztą elektroniczną w terminie miesiąca od dnia usunięcia nagrania.

Egzamin w formie pisemnej

§ 8

1. Rejestracja egzaminu w formie pisemnej jest dokonywana zgodnie z warunkami technicznymi oferowanymi przez narzędzie informatyczne wykorzystywane do jego przeprowadzenia.

2. Przebieg egzaminu w formie pisemnej nie jest rejestrowany w postaci nagrania obrazu i dźwięku.