

**Decyzja nr 8/2020 Dziekana Wydziału
Elektrotechniki, Automatyki, Informatyki i Inżynierii Biomedycznej
Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie
z dnia 19 maja 2020 r.**

w sprawie: *ustalenia zasad egzaminów dyplomowych w trybie zdalnym w roku akademickim 2019/20.*

1. Zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi i rekomendacjami Prorektora ds. Kształcenia w sprawie organizacji procesu dyplomowania, w tym w szczególności w zakresie możliwości przeprowadzania egzaminów dyplomowych w trybie zdalnym w związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania uczelni w celu zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania Covid-19, na Wydziale EAlilB, w roku akademickim 2019/20, możliwe jest przeprowadzenie egzaminów dyplomowych w trybie zdalnym z wykorzystaniem programu Microsoft Teams.
2. Student, który chce przystąpić do egzaminu dyplomowego składa oświadczenie, że ma możliwość przystąpienia do tego egzaminu w trybie zdalnym (Załącznik nr 1 do Decyzji Dziekana Wydziału EAlilB nr 8/2020).
3. Egzamin dyplomowy w trybie zdalnym jest przeprowadzany na wniosek studenta przesłany postaci elektronicznej wraz z oświadczeniem wskazanym w pkt. 2, wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej z adresu zarejestrowanego w domenie AGH.
4. Wydział EAlilB nie zapewnia sprzętu ani dostępu do internetu poza terenem uczelni.
5. Ze względu na charakter egzaminu dyplomowego, proces składania prac dyplomowych przebiega w inny sposób niż podany w Zasadach Dyplomowania (decyzja nr 9/2019 Dziekana Wydziału EAlilB z dnia 28 listopada 2019 r. zmieniona decyzją nr 3/2020 Dziekana Wydziału EAlilB z dnia 29.01.2020 r.) i został on opisany poniżej. Pozostałe czynności wskazane w Zasadach Dyplomowania pozostają bez zmian.
6. Możliwość przystąpienia do egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym należy uzgodnić z opiekunem pracy, który wyrażając zgodę, przesyła e-mailem wniosek promotora o dopuszczenie pracy do obrony, wskazany w raporcie z systemu JSA, wraz z recenzją, na adres:
 - dziek.air@eaiib.agh.edu.pl dla kierunku Automatyka i Robotyka,
 - dziek.et@eaiib.agh.edu.pl dla kierunku Elektrotechnika,
 - dziek.ib@eaiib.agh.edu.pl dla kierunku Inżynieria Biomedyczna,
 - dziek.it@eaiib.agh.edu.pl dla kierunku Informatyka,
 - dziek.mtm@eaiib.agh.edu.pl dla kierunku Mikroelektronika w Technice i Medycynie.
7. W przypadku braku możliwości technicznych, aby opiekun pracy lub recenzent uczestniczyli w egzaminie dyplomowym zdalnie, mogą się oni zwrócić do Prodziekana ds. Kształcenia dla danego kierunku o wyznaczenie zastępstwa.
8. Niezwłocznie po przywróceniu normalnego trybu funkcjonowania uczelni, przesłane w wersji elektronicznej dokumenty należy dostarczyć do dziekanatu, w formie papierowej wraz ze wszystkimi niezbędnymi podpisami.
 - a) Opiekun pracy odpowiedzialny jest za dostarczenie recenzji pracy z podpisem swoim i recenzenta,

- b) Przewodniczący komisji odpowiedzialny jest za dostarczenie protokołu z egzaminu dyplomowego,
 - c) Członkowie Komisji Egzaminu Dyplomowego odpowiedzialni są za uzupełnienie swoich podpisów w protokołach z egzaminów dyplomowych, w których uczestniczyli.
9. W przypadku egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym warunkiem złożenia projektu lub pracy dyplomowej jest zaliczenie wszystkich przewidzianych programem przedmiotów i praktyk (uzyskanie tzw. absolutorium) oraz pozytywna ocena projektu lub pracy dyplomowej przez jej opiekuna oraz przez recenzenta i wniosek promotora o dopuszczenie pracy do obrony wskazany w raporcie z systemu JSA.

10. Dyplomant powinien przesłać pocztą na adres:

Dziekanat Wydziału EAIiB AGH
al. Mickiewicza 30
30-059 Kraków,

następujące dokumenty:

- a) Oświadczenie studenta wg wzoru Załącznika nr 1 do Decyzji Dziekana Wydziału EAIiB nr 8/2020.
 - b) Jeden egzemplarz projektu lub pracy dyplomowej wydrukowany dwustronnie w formacie A4, przy czym na każdej stronie wydruku mają się mieścić 4 strony oryginalnej pracy. Wydrukowane kartki nie powinny być spięte w żaden sposób.
 - c) Oświadczenie studenta wg wzoru Załącznika nr 2 do Zasad Dyplomowania lub jeżeli praca zawiera informacje objęte tajemnicą prawnie chronioną oświadczenie wg wzoru Załącznika nr 3 do Zasad Dyplomowania.
 - d) Streszczenie projektu lub pracy dyplomowej w języku polskim i angielskim wg wzoru Załącznika 4 do Zasad Dyplomowania.
 - e) Cztery kolorowe zdjęcia formatu 4,5 × 6,5 (w stroju oficjalnym), w tym jedno opisane z tyłu imieniem, nazwiskiem i nr PESEL. Przy zamawianiu odpisu w języku obcym dodatkowo 1 zdjęcie.
 - f) Wykaz miejsc odbywania wszystkich praktyk oraz inne osiągnięcia studenta (wraz z tłumaczeniem na j. angielski) z okresu studiów (np. udział w kole naukowym, osiągnięcia sportowe, dodatkowe praktyki i staże, itp.).
 - g) Dowód wpłaty 60 zł, w przypadku zamawiania odpisu w języku obcym dodatkowo 40 zł.
11. Termin egzaminu dyplomowego zostanie wyznaczony po dostarczeniu wymaganych dokumentów na Wydział.
12. Po złożeniu wszystkich wymaganych dokumentów i przesłaniu wymaganych informacji od opiekuna pracy, Prodziekan ds. Kształcenia dla danego kierunku wyraża zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym i wyznacza termin egzaminu dyplomowego w programie MS Teams, w przypadku prac dyplomowych. W przypadku projektów dyplomowych przesyła swoją zgodę Przewodniczącemu Komisji Dyplomowania, która będzie prowadziła egzamin dyplomowy. Wówczas termin egzaminu dyplomowego wyznacza Przewodniczący Komisji.
13. Wyznaczając termin egzaminu dyplomowego jako nowe spotkanie w kalendarzu programu MS Teams należy podać w tytule:
- Obrona projektu / pracy dyplomowej, imię i nazwisko dyplomanta, kierunek studiów.*
14. Dyplomant zostanie poinformowany o wyznaczonym terminie egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym oraz szczegółach technicznych i organizacyjnych z tym związanych, z odpowiednim wyprzedzeniem na adres poczty elektronicznej zarejestrowany w domenie AGH.
15. Jako uczestników spotkania należy podać opiekuna pracy, recenzenta i dyplomanta (podając adres e-mail wskazany w systemie teleinformatycznym uczelni). W przypadku

- zastępstwa, za opiekuna lub recenzenta pracy, należy dodać osoby, które będą uczestniczyły w egzaminie dyplomowym w zastępstwie.
16. W szczegółowym opisie spotkania należy podać tytuł pracy oraz skład Komisji Egzaminu Dyplomowego.
 17. Egzamin dyplomowy nie może być nagrywany.
 18. Przed przeprowadzeniem egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym należy wykonać testowe połączenie z dyplomantem w ramach wideokonferencji (spotkania) w celu uniknięcia ewentualnych problemów technicznych oraz weryfikacji jakości połączenia. Dyplomant podaje swój numer telefonu kontaktowego na wypadek gdyby w trakcie egzaminu dyplomowego nastąpiło przerwanie połączenia lub wystąpiły zakłócenia w transmisji dźwięku lub obrazu.
 19. Dyplomant powinien być widoczny w trakcie egzaminu dyplomowego, w sposób pozwalający na jego identyfikację. Dyplomant powinien okazać przed kamerą elektroniczną legitymację studencką lub inny dokument potwierdzający tożsamość. Powinien też przedstawić się na początku egzaminu podając imię i nazwisko, stopień i kierunek studiów, który kończy oraz numer albumu.
 20. W trakcie prezentacji pracy dyplomant może udostępnić okno z prezentacją i przesłać dodatkowe materiały.
 21. W trakcie części niejawnej należy wyłączyć/usunąć ze spotkania dyplomanta, a po ustaleniu ocen należy dołączyć go z powrotem.
 22. Po egzaminie dyplomowym Przewodniczący Komisji przesyła elektronicznie protokół egzaminu do dziekanatu (osoby odpowiedzialnej za dany kierunek studiów) z kopią do pozostałych Członków Komisji. Nazwa pliku powinna zawierać oznaczenie kierunku, nazwisko dyplomanta i datę egzaminu dyplomowego.
 23. Dziekanat przekazuje wniosek o wydanie dyplomu do COK wraz z kopią e-maila, którym został przesłany protokół z egzaminu dyplomowego w widocznych adresami osób, do których e-mail był kierowany.
 24. Jeśli Członkowie Komisji stwierdzą błąd w protokole lub protokół nie został do nich przesłany, powinni w ciągu 3 dni zgłosić ten fakt do Prodziekana ds. Kształcenia dla danego kierunku.
 25. Ze względu na stan epidemiologiczny, o przygotowaniu dyplomu wraz odpisami student zostanie powiadomiony drogą e-mailową.
 26. Traci moc decyzja nr 7/2020 Dziekana Wydziału Elektrotechniki, Automatyki, Informatyki i Inżynierii Biomedycznej Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie z dnia 7 kwietnia 2020 r.
 27. Decyzja wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 1: Wzór oświadczenia studenta.

Załącznik nr 2: Wytyczne i rekomendacje Prorektora ds. Kształcenia w sprawie organizacji procesu dyplomowania, w tym w szczególności w zakresie możliwości przeprowadzania egzaminów dyplomowych w trybie zdalnym w związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania uczelni w celu zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania covid-19.

DZIEKAN WYDZIAŁU

Dr hab. inż. Ryszard Śroka, prof. Uczelni

(2)