

**Zarządzenie Rektora
Wyższej Szkoły Technologii Informatycznych w Katowicach
nr 170/R/2019/2020**

z dnia 04 maja 2020 r.

*w sprawie: przeprowadzania egzaminów w formie zdalnej - zdalny egzamin dyplomowy
w Wyższej Szkole Technologii Informatycznych w Katowicach*

Na podstawie Regulaminu studiów Wyższej Szkoły Technologii Informatycznych w Katowicach, Zarządzenia nr 169/R/2019/2020 Rektora Wyższej Szkoły Technologii Informatycznych w Katowicach z dnia 28.03.2020 r., Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, oraz Rekomendacji Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z dnia 27 marca 2020 r. w oparciu o Statut Uczelni zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam procedurę przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w sposób zdalny z zastosowaniem technik pracy na odległość.

1. Procedura umożliwi przeprowadzenie egzaminu dyplomowego (licencjackiego, inżynierskiego, magisterskiego) w trybie zdalnym.
2. Za właściwy przebieg procedury odpowiedzialność ponoszą:

**Dziekan Wydziału Informatyki Wyższej Szkoły Technologii Informatycznych
w Katowicach**

Przewodniczący Komisji Egzaminu Dyplomowego

Promotor

Recenzent

Kierownik Dziekanatu

§ 2

Zdalny egzamin dyplomowy może być przeprowadzony w jednej z dwóch form:

- 1) Student uczestniczy zdalnie w egzaminie w miejscu swojego zamieszkania korzystając z prywatnego sprzętu.
- 2) Student uczestniczy zdalnie w egzaminie w budynku uczelni w osobnym pomieszczeniu korzystając ze sprzętu będącego na wyposażeniu uczelni.
- 3) W obu z powyższych form członkowie Komisji Egzaminacyjnej uczestniczą zdalnie w egzaminie w miejscu swojego zamieszkania korzystając ze sprzętu prywatnego lub w budynku uczelni w osobnych pomieszczeniach z zachowaniem bezpieczeństwa i higieny

korzystając z prywatnego lub uczelnianego sprzętu komputerowego zachowując szczególną ostrożność i stosując prewencyjne środki higieny.

§3

Składanie prac dyplomowych:

- 1) Student przesyła na wskazany przez promotora adres mailowy ostateczną wersję pracy dyplomowej w formacie PDF.
- 2) Promotor w systemie antyplagiatowym (JSA) dokonuje kontroli przesłanej pracy dyplomowej i pobiera wygenerowany PDF raportu z badania antyplagiatowego.
- 3) Promotor podpisuje elektronicznie PDF raportu z badania antyplagiatowego oraz stronę tytułową pracy dyplomowej.
- 4) Promotor odsyła podpisany raport z badania antyplagiatowego oraz podpisaną pracę dyplomową na adres mailowy Studenta, z kopią na adres mailowy Dziekanatu uczelni.
- 5) Student wysyła pracę dyplomową pocztą tradycyjną (listem poleconym) lub składa osobiście w dziekanacie po wcześniejszym umówieniu się telefonicznie na konkretny dzień i godzinę, stosując się do odpowiednich zarządzeń i regulaminów.
- 6) Student z podpisaną pracą dyplomową zgodnie, z zasadami składania prac dyplomowych, składa wniosek o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formie zdalnej wraz ze wskazaniem formy zdalnego egzaminu dyplomowego.
- 7) W przypadku wyboru formy zdalnej egzaminu dyplomowego, w której student korzysta z własnego sprzętu, składa on dodatkową deklarację spełnienia technologicznych wymagań niezbędnych do przeprowadzenia zdalnego egzaminu dyplomowego, tj. dostępu do Internetu, konta w domenie edu.wsti.pl, komputera z kamerą i mikrofonem. Student w obu formach przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, wyraża zgodę na nagrywanie przebiegu tego egzaminu dyplomowego.
- 8) Wszystkie czynności i procedury związane z oceną pracy dyplomowej są przeprowadzane zgodnie z Kryteriami przygotowania i oceny pracy dyplomowej oraz zasadami przebiegu egzaminu dyplomowego.
- 9) Na kierunkach Informatyka i Grafika Rektor powołuje Komisję Egzaminacyjną do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego i wyznacza jego termin. Ogłoszenie terminu następuje na dotychczasowych zasadach

§4

Przebieg egzaminu:

- 1) Przebieg egzaminu jest rejestrowany
- 2) W wyznaczonym terminie i porze Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej egzaminu dyplomowego rozpoczyna egzamin on-line z wykorzystaniem ustalonej platformy oraz rejestruje jego przebieg.
- 3) Pozostali członkowie Komisji oraz Student są zapraszani on-line do zdalnego egzaminu dyplomowego.
- 4) Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej sprawdza tożsamość Studenta – poprzez weryfikację numeru albumu na pokazanej przed kamerą przez studenta legitymacji

studenckiej lub innego dokumentu tożsamości. Student składa oświadczenie, że w zdalnej lokalizacji przebywa sam i nikt inny nie weźmie udziału ani czynnego, ani biernego w zdalnej obronie pracy dyplomowej oraz że nie będzie ona rejestrowana w sposób inny niż to wynika z procedur egzaminu dyplomowego.

- 5) Student prezentuje pracę dyplomową i może w tym celu wykorzystać możliwość udostępnienia on – line pulpitu swojego komputera członkom Komisji.
- 6) Przewodniczący Komisji prowadzi egzamin zgodnie z procedurą dyplomowania na danym kierunku i poziomie studiów.
- 7) Członkowie komisji zadają pytania, na które student odpowiada oraz dyskutują ze studentem.
- 8) Po zakończeniu części jawnej egzaminu Przewodniczący Komisji informuje o zakończeniu tej części egzaminu i Student opuszcza grupę zdalnego egzaminu dyplomowego na wskazany okres czasu.
- 9) Po opuszczeniu egzaminu on-line przez Studenta Członkowie komisji omawiają przebieg egzaminu, ustalają oceny częściowe, a także ocenę końcową ze studiów zgodnie z Regulaminem Studiów.
- 10) Po uzupełnieniu dokumentacji Student ponownie jest zapraszany do grupy on-line egzaminu dyplomowego a Przewodniczący Komisji informuje Studenta o wyniku egzaminu.
- 11) Przewodniczący Komisji ogłasza zakończenie egzaminu i przerywa rejestrowanie egzaminu on-line.
- 12) Przewodniczący Komisji umieszcza na protokole indywidualnym adnotację: „Komisja egzaminacyjna zweryfikowała dane osobowe studenta przystępującego do egzaminu dyplomowego. Egzamin dyplomowy odbywa się za pomocą platformy pracy zdalnej on-line umożliwiającej kontakt zdalny i rejestrację przebiegu egzaminu.”
- 13) Wymiana protokołu egzaminu pomiędzy Przewodniczącym, Członkami Komisji i Dziekanatem odbywa się za pomocą przekazu elektronicznego w formie podpisanych dokumentów PDF.
- 14) Na wniosek Studenta dziekanat przygotowuje dla absolwenta zaświadczenie o ukończeniu studiów, które podpisane przez Rektora w wersji elektronicznej wysyła na adres mailowy Studenta.
- 15) Sposób odbioru dyplomu zostanie uregulowany odrębnym zarządzeniem Rektora.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Wyższej Szkoły Technologii Informatycznych
w Katowicach
dr Marian Pawełczyk