

**Zasady przeprowadzania ustnego egzaminu dyplomowego
na studiach II stopnia na Wydziale Architektury PG
w trybie zdalnym, r.a. 2020/21**

Na podstawie pisma Rektora PG nr 14/2020 z 27 kwietnia 2020 r. egzamin dyplomowy może być przeprowadzany w sposób zdalny. Na Wydziale Architektury przyjmujemy następujące zasady jego przeprowadzenia:

1. Egzamin przeprowadzany jest z zastosowaniem platformy eNauczanie oraz aplikacji MS Teams do spotkań zdalnych
2. Egzamin przeprowadzany jest zgodnie z harmonogramem przygotowanym przez Dziekanat WA
3. W okresie 3 dni poprzedzających całą sesję egzaminów studenci mają obowiązek zalogować się próbnie na kurs *Egzamin dyplomowy magisterski (ustny), kierunek Architektura/Architektura (studia w j. angielskim)/Gospodarka przestrzenna*, w celu sprawdzenia układu kursu i poprawności danych. Przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej wszystkim uczestnikom egzaminu będzie nadany status „zawieszony”. Dostęp przywracany będzie kolejno, indywidualnie na czas egzaminu.
4. O wyznaczonej godzinie rozpoczęcia się tury egzaminacyjnej wszyscy studenci danej tury łączą się za pośrednictwem linku MS Teams (link będzie przesłany na adres mailowy – na studenckie uczelniane konto pocztowe) z komisją egzaminacyjną i oczekują w poczekalni na wpuszczenie do „pokoju egzaminacyjnego”.
5. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej wpuszcza studenta/tkę na spotkanie online i udostępnia możliwość wejścia na odpowiedni dla egzaminu kurs eNauczania
6. Student/ka po zalogowaniu się na kurs uruchamia egzamin, w którym automatycznie wylosowany jest zestaw pytań z bazy pytań egzaminacyjnych
7. Student/ka odpowiada w dowolnej kolejności, ustnie przed komisją na wylosowane pytania, podając przedtem komisji numery pytań w poszczególnych kategoriach.
8. Przewodniczący wpisuje numer pytania i jego treść do elektronicznego protokołu w Moja PG (Nauczyciel – Dyplomy – Aktualne – wyszukujemy po nazwisku dyplomanta – szczegóły – Protokoły (*na dole strony*) – Edytuj)
9. Po zakończeniu odpowiedzi student opuszcza spotkanie, a komisja na części niejawnej ustala oceny, które przewodniczący wpisuje do elektronicznego protokołu.
10. Przewodniczący komisji wypełnia protokół wraz z ocenami i podpisuje się pod nim (pod adresem https://www.youtube.com/watch?v=sq140_mc7eY znajduje się screencast, gdzie jest opisana procedura wystawiania podpisów)
11. Członkowie komisji podpisują się pod przygotowanym przez przewodniczącego protokołem (pod adresem <https://www.youtube.com/watch?v=Hh-amsocQdk> znajduje się screencast, gdzie jest opisana procedura wystawiania podpisów)
12. Informacja o ocenach będzie widoczna w systemie Moja PG na koncie studenta.