**Szczegółowe warunki przeprowadzenia zdalnego egzaminu dyplomowego**

**na Wydziale Inżynierii Lądowej i Środowiska**

**Politechniki Gdańskiej**

Na podstawie pisma okólnego Rektora PG nr 14/2020 z 27 kwietnia 2020r., egzamin dyplomowy (inżynierski lub magisterski) może zostać przeprowadzony w sposób zdalny. Proces zdalnego egzaminu dyplomowego przebiega według następującego porządku:

1. Egzamin dyplomowy w trybie zdalnym może być przeprowadzany z zastosowaniem platformy eNauczanie lub innej wskazanej przez przewodniczącego komisji. Przebieg egzaminu jest nagrywany (zgodnie z wytycznymi MNiSW).

2. 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.

3. W celu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym, dyplomant składa podanie do Prodziekana odpowiedzialnego za dany kierunek studiów, do wiadomości dziekanatu (Inżynieria środowiska i Geodezja i Kartografia [marrogo1@pg.edu.pl](mailto:marrogo1@pg.edu.pl), Budownictwo i Transport bkrzemie@pg.edu.pl).

4. 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 (wideopołączenie) w czasie obrony z zapewnieniem wystarczającej jakości transmisji. O tym, czy jakość transmisji jest wystarczająca podczas obrony decyduje przewodniczący.

5. Po dopełnieniu formalności opisanych w „Szczegółowych zasadach dyplomowania i przeprowadzania egzaminów dyplomowych na Wydziale Inżynierii Lądowej i Środowiska Politechniki Gdańskiej” i w uzgodnieniu z dziekanatem WiLIŚ prowadzący przeprowadza połączenie testowe najpóźniej 3 dni robocze przed planowanym terminem egzaminu.

6. Najpóźniej na 1 dzień przez zaplanowanym terminem egzaminu dyplomowego, dziekanat wysyła protokół do przewodniczącego (drogą elektroniczną).

7. W dniu obrony, maksymalnie 10 pierwszych minut z zarezerwowanego terminu jest przeznaczone na ustalanie technicznych warunków egzaminu.

8. Następuje losowanie zagadnień do omówienia z zestawu przygotowanego dla danej specjalności/profilu.

9. Przewodniczący przekazuje studentowi treść pytań egzaminacyjnych. Dalsza część egzaminu odbywa się w taki sam sposób jak przy egzaminie prowadzonym w sposób tradycyjnym. Po zapoznaniu się z pytaniami, student niezwłocznie przechodzi do udzielania odpowiedzi.

10. 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.

11. Komisja ustala oceny odpowiedzi na poszczególne pytania i ocenę końcową z egzaminu.

12. Przewodniczący w uzgodnieniu z członkami komisji egzaminacyjnej sporządza protokół z przebiegu egzaminu i podpisuje go.

13. Przewodniczący nawiązuje połączenie ze studentem (poprzez kontakt telefoniczny) i prosi o ponowne połączenie. Informuje go o wyniku egzaminu, po czym zostaje on zakończony. Przewodniczący wyłącza rejestrację egzaminu.

14. 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 zdążył udzielić odpowiedzi na część pytań, przewodniczący może uznać, że ponowny egzamin stanowi wznowienie tego uprzednio przerwanego. 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 połączenia.

15. 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.

16. Instrukcja wchodzi w życie z dniem wydania i obowiązuje do odwołania.

UWAGA: Nagranie z przebiegu obrony nie jest archiwizowane i po sporządzeniu protokołu może zostać usunięte.