

Zarządzenie nr 101
Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie
z dnia 9 października 2020 r.

w sprawie *szczegółowych warunków przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w formie zdalnej w roku akademickim 2020/21*

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt. 2 w związku z art. 76a ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W roku akademickim 2020/21 dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę i rejestrację jego przebiegu.
2. Egzamin w formie, o której mowa w ust. 1, może odbyć się na uzasadniony wniosek zainteresowanego studenta, za zgodą opiekuna pracy dyplomowej i dziekana wydziału.

§ 2

1. Przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formie zdalnej jest możliwe wyłącznie za pośrednictwem narzędzia Teams z pakietu MS Office 365 ASP oraz z wykorzystaniem służbowych i studenckich kont systemu informatycznego ASP.
2. Student, który wnioskuje o przeprowadzenie egzaminu w formie zdalnej, składa do dziekana odpowiedniego wydziału stosowny wniosek, który powinien zawierać oświadczenie studenta o posiadaniu dostępu do sprzętu wyposażonego w kamerę i mikrofon z zainstalowanym oprogramowaniem MS Teams oraz łącze umożliwiające przesyłanie danych video z zapewnieniem wystarczającej jakości transmisji danych.
3. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego w formie zdalnej jest wypełnienie wszystkich warunków dopuszczenia do egzaminu dyplomowego określonych w Regulaminie studiów ASP.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz ze zgodą opiekuna pracy dyplomowej, student przesyła pocztą elektroniczną do dziekanatu właściwego wydziału, który po weryfikacji dokumentów przekazuje go do dziekana wydziału. Jeśli dziekan wyrazi zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formie zdalnej, wówczas wyznacza jego termin i wprowadza go do kalendarza Teams, dołączając do wydarzenia studenta oraz wszystkich członów komisji egzaminu dyplomowego, którzy automatycznie otrzymują powiadomienie o terminie obrony.
5. Członkowie komisji egzaminu dyplomowego są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania dziekana w przypadku braku dostępu na czas przeprowadzenia egzaminu dyplomowego odpowiedniego sprzętu lub łącza (o którym mowa w ust. 1). W takiej sytuacji uczelnia zapewni członkowi komisji pomieszczenie na terenie uczelni oraz odpowiedni sprzęt na czas przeprowadzenia egzaminu.
6. Pracownik dziekanatu właściwego dla studenta przygotowuje niezbędne dokumenty lub ich skany i przekazuje do przewodniczącego komisji egzaminu dyplomowego.

7. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w formie zdalnej jest przekazanie członkom komisji egzaminu dyplomowego recenzji pracy dyplomowej najpóźniej na dzień przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.
8. W dniu egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji dyplomowej o ustalonej godzinie rozpoczęcia egzaminu nawiązuje połączenie wideo przez narzędzie MS Teams ze studentem oraz wszystkimi członkami komisji egzaminu dyplomowego.
9. Po uzyskaniu połączenia ze wszystkimi osobami, o których mowa w ust. 8, przewodniczący komisji informuje, że egzamin będzie nagrywany i uruchamia rejestrację połączenia. Nawiązanie połączenia przez osoby biorące udział w egzaminie dyplomowym, oznacza wyrażenie zgody na jego rejestrację. Przez cały czas trwania egzaminu zarówno student, jak i wszyscy członkowie komisji są zobowiązani mieć włączone kamery oraz mikrofony. Na czas prezentacji pracy przez studenta dopuszcza się, aby mikrofony członków komisji były wyciszone w trosce o właściwą jakość połączenia internetowego.
10. Nagranie, o którym mowa w ust. 9 pozostaje w wyłącznej dyspozycji przewodniczącego komisji, do czasu sporządzenia protokołu, o którym mowa w ust. 18, a następnie jest kasowane.
11. Przewodniczący komisji w pierwszej kolejności prosi studenta o podanie imienia, nazwiska oraz daty i miejsca urodzenia. Dane te weryfikuje z danymi zamieszczonymi w protokole egzaminu dyplomowego.
12. W trakcie spotkania istnieje możliwość uruchomienia bocznego okienka chatu.
13. Egzamin dyplomowy w formie zdalnej przeprowadzany jest zgodnie z trybem określonym przez radę wydziału dla tradycyjnej formy egzaminu.
14. Przewodniczący komisji lub wskazany przez niego członek komisji protokołuje treść pytań egzaminacyjnych zadawanych studentowi w trakcie egzaminu.
15. Po dokonaniu prezentacji pracy dyplomowej oraz zakończeniu dyskusji przewodniczący komisji informuje studenta, że zakończyła się jawna część egzaminu dyplomowego, po czym ustala ze studentem termin ogłoszenia wyników egzaminu dyplomowego i rozłącza studenta.
16. Po rozłączeniu studenta rozpoczyna się niejawną część egzaminu dyplomowego podczas której komisja ustala ocenę całości pracy dyplomowej, ocenę całości egzaminu dyplomowego oraz ostateczny wynik studiów zgodnie z Regulaminem studiów w ASP, po czym kończy połączenie, a zarazem egzamin dyplomowy.
17. W terminie, o którym mowa w ust. 15 przewodniczący komisji nawiązuje połączenie ze studentem i informuje go o uzyskanym wyniku egzaminu oraz o uzyskaniu właściwego tytułu zawodowego.
18. Przewodniczący komisji sporządza protokół z przebiegu egzaminu dyplomowego.,. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji. W protokole odnotowuje się zdalną formę przeprowadzenia egzaminu dyplomowego.
19. W przypadku zerwania połączenia lub złej jakości połączenia ze studentem lub członkiem komisji, przewodniczący podejmuje nie więcej niż trzy próby ponownego nawiązania połączenia. W sytuacji braku możliwości ustanowienia stabilnego połączenia ze wszystkimi uczestnikami egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji może uznać, że musi on zostać przeprowadzony ponownie w innym terminie. W takiej sytuacji, jeśli student zdążył udzielić odpowiedzi na część pytań, przewodniczący może uznać, iż ponowny egzamin dyplomowy stanowić będzie kontynuację przerwanej egzaminu. Wszyscy uczestnicy egzaminu dyplomowego są o tym fakcie informowani drogą mailową przez przewodniczącego komisji. Wznowienie egzaminu dyplomowego oznacza ustalenie nowych treści tylko tych pytań egzaminacyjnych, na które student nie udzielił odpowiedzi z uwagi na zerwanie połączenia.

20. Zaleca się, by w dniu poprzedzającym egzamin (lub innym dogodnym terminie) osoba egzaminująca przeprowadziła z zainteresowanymi studentami test narzędzia, za pomocą którego zostanie przeprowadzony egzamin.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.