

Szczegółowe zasady przeprowadzania zdalnych egzaminów dyplomowych oraz egzaminów końcowych na studiach podyplomowych.

Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest przy użyciu platformy Microsoft TEAMS;

Egzamin dyplomowy jest przeprowadzany zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. poz. 1861 z późn. zm.), Regulaminu Studiów UWr, ZARZĄDZENIA Nr 42/2021 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Procedury dyplomowania, sprawdzania prac dyplomowych w systemie antyplagiatowym, archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) i przekazywania prac do Repozytorium pisemnych prac dyplomowych, ZARZĄDZENIA Nr 16/2021 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 29 stycznia 2021 r. w sprawie warunków organizacji dydaktyki w roku akademickim 2020/2021 w Uniwersytecie Wrocławskim, UCHWAŁY nr 16/XII/2020 Rady Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 14 grudnia 2020 r. w sprawie szczegółowych warunków ukończenia studiów pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych magisterskich oraz PROCEDURY 18f na Wydziale Prawa, Administracji i Ekonomii UWr, z zachowaniem poniższych zasad:

1. Osobą odpowiedzialną za zainicjowanie i zorganizowanie egzaminu dyplomowego jest promotor. Pracami komisji egzaminu dyplomowego kieruje jej przewodniczący.
2. Do przeprowadzenia obrony zakładana jest **grupa na platformie Microsoft Teams** składająca się z przewodniczącego egzaminu dyplomowego, promotora, recenzenta i z seminarzystów zgłoszonych do obrony w danym dniu. Dla każdego seminarzysty tworzony jest odrębny kanał w grupie.
3. Grupę egzaminu dyplomowego na platformie Teams tworzy promotor.
4. Dokumenty wynikające z par. 4 Procedury 18f student w szczególności przesyła pocztą na adres: Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii, DZIEKANAT, ul. Uniwersytecka 22/26, 50-145 Wrocław albo wrzuca do specjalnej skrzynki umieszczonej na parterze budynku A Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii UWr przy ul. Uniwersyteckiej 22/26.
5. W przeddzień egzaminu dyplomowego Pracownik Dziekanatu wysyła protokół egzaminu licencjackiego/magisterskiego wygenerowany z systemu USOS przewodniczącemu oraz promotorowi na służbowe adresy e-mailowe. (Jeżeli komisja będzie korzystała z protokołu elektronicznego informuje o tym fakcie koordynatorów kierunku dorota.kantczak@uwr.edu.pl (kierunki: prawo, kryminologia) lub dagmara.zielinska@uwr.edu.pl (kierunki: administracja, ekonomia, BBA, LLM)
6. Przed rozpoczęciem egzaminu student powinien przygotować odpowiedni sprzęt techniczny umożliwiający połączenie audiowizualne. Zaleca się korzystanie ze stacjonarnego łącza internetowego.
7. W celu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego promotor otwiera spotkanie, w którym uczestniczy przewodniczący komisji, promotor, recenzent oraz jeden ze studentów.
8. Przewodniczący rozpoczynając spotkanie (egzamin) informuje wszystkich uczestników egzaminu o zakazie nagrywania jego przebiegu przez studenta. Egzamin jest nagrywany przez przewodniczącego komisji egzaminu dyplomowego na kanale Microsoft Teams dla potrzeb sporządzenia protokołu egzaminu dyplomowego. Po sporządzeniu protokołu nagranie przechowuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej do momentu wystawienia dyplomu ukończenia studiów nie

- dłużej jednak niż 30 dni od daty egzaminu, po czym nagranie kasowane jest przez Sekcję Pomocy Technicznej i Cyfryzacji.
9. Jeśli w trakcie egzaminu dyplomowego dojdzie do przerywania połączenia pomiędzy uczestniczącymi w nim osobami, przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego podejmuje decyzję czy kontynuować egzamin dyplomowy, czy przebieg egzaminu do momentu przerywania połączenia pozwala ocenić egzamin i ustala:
- zakończenie egzaminu i wystawienie oceny;
 - albo
 - konieczność powtórzenia egzaminu.
- Nowy termin egzaminu dyplomowego wyznacza promotor informując o tym Dziekanat.
10. Po zakończeniu egzaminu przewodniczący komisji informuje studenta o wyniku egzaminu dyplomowego.
11. Warunkiem uzyskania dyplomu jest otrzymanie oceny co najmniej dostatecznej z pracy dyplomowej i co najmniej dostatecznej z egzaminu dyplomowego.
12. Podstawą obliczenia wyników studiów są:
- średnia arytmetyczna ocen uzyskanych w czasie studiów (z wyjątkiem ocen unieważnionych) – A;
 - ocena pracy dyplomowej – B;
 - ocena egzaminu dyplomowego - C.
- Przy wyliczaniu ostatecznego wyniku studiów uwzględnia się końcową ocenę z egzaminu dyplomowego.

STUDIA LICENCJACKIE

Wynik rzeczywisty = $\frac{3}{4}$ średniej ze studiów + $\frac{1}{8}$ oceny pracy + $\frac{1}{8}$ oceny egzaminu)

		Ocena z egzaminu				
		5	4,5	4	3,5	3
Ocena z Pracy	5	1,25	1,1875	1,125	1,0625	1
	4,5	1,1875	1,125	1,0625	1	0,9375
	4	1,125	1,0625	1	0,9375	0,875
	3,5	1,0625	1	0,9375	0,875	0,8125
	3	1	0,9375	0,875	0,8125	0,75

STUDIA MAGISTERSKIE

Wynik rzeczywisty = $\frac{1}{2}$ średniej ze studiów + $\frac{1}{4}$ oceny pracy + $\frac{1}{4}$ oceny egzaminu)

		Ocena z egzaminu				
		5	4,5	4	3,5	3
Ocena z Pracy	5	2,5	2,375	2,25	2,125	2
	4,5	2,375	2,25	2,125	2	1,875
	4	2,25	2,125	2	1,875	1,75
	3,5	2,125	2	1,875	1,75	1,625
	3	2	1,875	1,75	1,625	1,5

Średnią arytmetyczną ocen A oraz wynik studiów oblicza się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, stosując ogólne zasady zaokrąglania. (Odrzucenie cyfry 5, 6, 7, 8 lub 9 powoduje zwiększenie cyfry zachowanej o 1).

W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów, wyrównany zgodnie z zasadą:

- do 3,25 - dostateczny (3,0),
- od 3,26 do 3,74 - plus dostateczny (3,5),
- od 3,75 do 4,24 - dobry (4,0),
- od 4,25 do 4,74 - plus dobry (4,5),
- od 4,75 - bardzo dobry (5,0).

Komisja egzaminacyjna może podwyższyć wynik studiów o 0,5, jeżeli student z pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego otrzymał oceny bardzo dobre. (komisja umieszcza wówczas w protokole zapis: na podstawie § 48 Regulaminu Studiów w Uniwersytecie Wrocławskim podwyższono wynik studiów o 0,5)

13. Jeśli student nie uzyska oceny pozytywnej z egzaminu dyplomowego, termin poprawkowy może być przeprowadzony tylko w formie tradycyjnej.
14. Zaleca się sporządzenie protokołu w wersji elektronicznej, korzystanie z takiej formy protokołu znacznie skraca czas pracy członkom komisji egzaminacyjnej, członkowie komisji elektronicznie zatwierdzają protokół, system przeliczy wyniki po wpisaniu ocen z egzaminu i pracy dyplomowej, promotor nie dostarcza wersji papierowej protokołu po egzaminie.
Protokół z egzaminu dyplomowego (w formie papierowej) podpisany przez przewodniczącego i członków komisji przekazywany jest do sekretariatu instytutu/katedry. W ciągu 3 dni podpisują go członkowie komisji, jeśli uczestniczyli w egzaminie w formie zdalnej poza wydziałem.
Sekretariat instytutu/katedry niezwłocznie przekazuje podpisany protokół wraz z recenzją i opinią promotora do Dziekanatu.
15. Powyższe zasady stosuje się do egzaminów końcowych na studiach podyplomowych.