

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

Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest stacjonarnie. Na uzasadniony wniosek promotora egzamin dyplomowy może odbyć się 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 112/2022 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 12 maja 2022 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; UCHWAŁY nr 10/X/2024 Rady Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 21 października 2024 r. w sprawie szczegółowych warunków ukończenia studiów pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych magisterskich oraz formy egzaminu dyplomowego oraz PROCEDURY 18k 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 18k tj. kartę zobowiązań studenta – rozliczona biblioteka, informację do suplementu, w przypadku ich posiadania, student przesyła, na adres mailowy opiekuna kierunku/roku.
5. W przeddzień egzaminu dyplomowego pracownik dziekanatu udostępnia elektroniczny protokół w systemie APD.
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 przerwania połączenia pomiędzy uczestniczącymi w nim osobami, przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego podejmuje decyzję czy kontynuować egzamin dyplomowy, czy przebieg egzaminu do momentu przerwania połączenia pozwala ocenić egzamin i ustala:
  - a) zakończenie egzaminu i wystawienie oceny;
  - albo
  - b) konieczność powtórzenia egzaminu.Nowy termin egzaminu dyplomowego wyznacza promotor informując o tym Dziekanat.

Wrocław, 20 lutego 2025 r.

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. Jeśli student nie uzyska oceny pozytywnej z egzaminu dyplomowego, termin poprawkowy może być przeprowadzony tylko w formie tradycyjnej.
13. **Protokół** z egzaminu **wypełniany jest przez komisję tylko w formie elektronicznej w APD.** Osobą uprawnioną do wypełnienia protokołu z egzaminu jest Przewodniczący Komisji (on pierwszy podpisuje protokół, gdyż dopiero jego podpis umożliwi podpisanie protokołu przez promotora i recenzenta). Podpisywanie protokołu odbywa się w aplikacji APD, w celu złożenia podpisu każdy członek komisji musi być zalogowany na swoim koncie w APD.
14. **Recenzje** przez promotora i recenzenta **zatwierdzone są w tylko w systemie APD.**
15. Zatwierdzone: protokół egzaminu oraz recenzje, drukowane są przez pracownika dziekanatu, nie ma potrzeby ich drukowania i dostarczania do dziekanatu.
16. Powyższe zasady stosuje się do egzaminów końcowych na studiach podyplomowych.