



Dziekan Wydziału Ekonomicznego w Opolu  
Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu  
Dr Katarzyna Mizera

Opole, 31 stycznia 2022r.

**PROCEDURA**  
**przeprowadzania obron prac dyplomowych w lutym 2022r.**  
**dla Komisji Egzaminacyjnych**

Szanowni Przewodniczący Komisji, Promotorzy, Recenzenci,

Poniżej obowiązująca w tym roku procedura obron w wariantach stacjonarnym oraz zdalnym. W punkcie III zamieszczone są obowiązujące wytyczne sanitarne. Proszę o dokładne zapoznanie się z zapisami procedury i przeprowadzenie obron we wskazany sposób.

**I. PROCEDURA OBRON W FORMIE STACJONARNEJ W SIEDZIBIE UCZELNI**

**Informacje wstępne**

1. **Obowiązują ściśle wytyczne sanitarne** – szczegóły w **pkt. III**.
2. W sali egzaminacyjnej zostaną przygotowane:
  - a) miejsce dla każdego członka komisji w odległości 1,5m od innych osób,
  - b) komputer z zestawem videokonferencyjnym i przewodowym podłączeniem do Internetu,
  - c) wydrukowane protokoły egzaminu dyplomowego,
  - d) dokumentacja wymagająca uzupełnienia podpisów (druki ocen, recenzji, raport JSA).
3. Egzaminy odbywają się w cyklu 10 minutowym – każdy student przybywa na wskazaną godzinę. W tym czasie należy przeprowadzić pełen cykl obrony, wraz z przekazaniem studentowi wyniku egzaminu.
4. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za:
  - a) prawidłowe przeprowadzenie egzaminu,
  - b) nadzór nad zasadami bezpieczeństwa, o których mowa w pkt. III.
  - c) dopełnienie formalności dokumentacyjnych przed rozpoczęciem egzaminu, tj:
    - uzyskanie podpisu Promotora na:
      - druku oceny pracy dyplomowej,
      - druku raportu z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego,
    - uzyskanie podpisu Recenzenta na druku recenzji,
    - uzyskanie oświadczenia z własnoręcznym podpisem
5. Przewodniczący Komisji przedstawia studentowi/studentom zasady egzaminu, zaraz po jego/ich wejściu do sali egzaminacyjnej.
6. Przewodniczący Komisji może przekazać określone zadania innym członkom Komisji.





**Przebieg egzaminu:**

**A. Dla kierunków licencjackich i magisterskich:**

- a) student wchodzi do sali i zajmuje wskazane miejsce.
- b) Przewodniczący Komisji przedstawia studentowi zasady egzaminu.
- c) Przewodniczący Komisji wyciąga wskazaną przez studenta kartkę lub losuje ją i odczytuje pytania losowane (jedno z listy kształcenia ogólnego i jedno z listy kierunkowych).
- d) następnie Promotor zadaje co najmniej jedno pytanie z pracy dyplomowej. Pytania do pracy mogą zadawać również pozostali członkowie Komisji.
- e) po udzielonych odpowiedziach student opuszcza salę, oczekując na ponowne wezwanie,
- f) Komisja ustala wynik obrony oraz wypełnia i podpisuje protokół egzaminacyjny,
- g) Komisja wzywa studenta i informuje go o uzyskanej ocenie z egzaminu oraz ocenie na dyplomie ukończenia studiów.

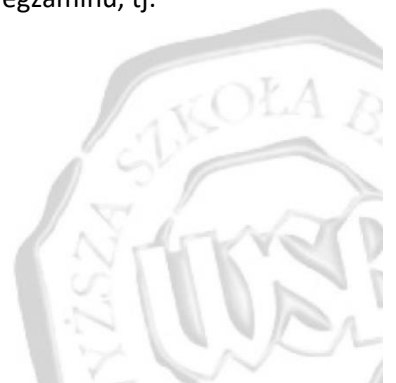
**B. Dla kierunków inżynierskich:**

- a) cała grupa projektowa wchodzi do sali i zajmuje wskazane miejsca, z zachowaniem 1,5 metrowego dystansu.
- b) Przewodniczący Komisji przedstawia studentom zasady egzaminu.
- c) w sali przygotowany jest komputer z prezentacją dyplomową, zamieszczoną przez grupę 2 dni przed obroną w kursie E-seminarium.
- d) Promotor wyświetla prezentację, a studenci w ustalonym wcześniej trybie kolejno omawiają ją, prosząc Promotora o przesuwanie slajdów w odpowiednich momentach (w czasie nie dłuższym niż 10 minut).
- e) po prezentacji grupowej cała grupa opuszcza salę, po czym poszczególne osoby, wg wskazanej kolejności, indywidualnie wchodzi do sali na część teoretyczną egzaminu (pytania losowane).
- f) przewodniczący Komisji wyciąga wskazaną przez studenta kartkę lub losuje ją i odczytuje pytania losowane (jedno z listy kształcenia ogólnego i jedno z listy kierunkowych).
- g) po udzielonych odpowiedziach student opuszcza salę, a Komisja ustala wynik obrony oraz wypełnia i podpisuje protokół egzaminacyjny.
- h) po przeprowadzeniu egzaminu oraz czynności oceniających dla ostatniego studenta z danej grupy projektowej, cała grupa jest ponownie zaproszona do sali, a Komisja informuje studentów o uzyskanych ocenach z egzaminu oraz ocenach na dyplomie ukończenia studiów.

## **II. PROCEDURA OBRON W FORMIE ZDALNEJ**

### **Informacje wstępne**

1. Najpóźniej w dzień poprzedzający egzamin dyplomowy Dziekanat tworzy w kalendarzu MS Teams spotkanie pt.:
  - a) „Egzamin dyplomowy dla obron indywidualnych,
  - b) „Egzamin dyplomowy dla obron grupowych,na które zaprasza w roli wymaganych uczestników studenta (grupę studentów) oraz członków Komisji.
2. Egzaminy odbywają się w cyklu 10 minutowym.
3. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za:
  - a) prawidłowe przeprowadzenie egzaminu,
  - b) dopełnienie formalności dokumentacyjnych przed rozpoczęciem egzaminu, tj:
    - uzyskanie podpisu Promotora na:
      - druku oceny pracy dyplomowej,
      - druku raportu z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego,
    - uzyskanie podpisu Recenzenta na druku recenzji.





4. Przewodniczący Komisji może przekazać określone zadania innym członkom Komisji.

#### Połączenie i rejestracja

5. W każdej sali, w której będą się odbywały obrony będzie dostępny komputer All-In-One. Komputer będzie podłączony do Internetu za pomocą połączenia przewodowego. Na potrzeby obron zdalnych do komputera będzie podłączona kamera internetowa oraz zestaw audiokonferencyjny.
6. Do komputera należy się zalogować:  
użytkownik: **obrona**  
hasło: **obrona**
7. W celu rozpoczęcia obron zdalnych należy zalogować się do MS Teams/konta Office 365. Następnie Przewodniczący komisji ma obowiązek rozpoczęcia spotkania/obrony zdalnej poprzez uruchomienie zaplanowanego w kalendarzu MS Teams spotkania odpowiadającego określonej obronie. **Uwaga!** W trakcie rozpoczęcia/podłączania się do spotkania/obrony zdalnej **OBOWIĄZKOWO** należy włączyć/uruchomić kamerę i mikrofon.
8. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy w trakcie spotkania/obrony zdalnej włączanie/wyłączanie kamery i mikrofonu, np. w sytuacji dyskusji i ustalania oceny przez członków komisji.

#### Przebieg egzaminu

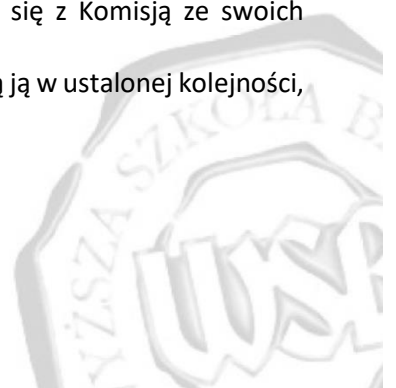
1. Po odebraniu połączenia przez studenta, Przewodniczący Komisji weryfikuje jego tożsamość (legitymacja studencka lub inny dokument ze zdjęciem).
2. Student podczas egzaminu musi pozostawać w trybie on-line, z włączoną kamerą i mikrofonem, w odległości co najmniej jednego metra od kamery, z naturalnie ułożonymi rękami, w kontakcie wzrokowym z członkami Komisji.
3. Przed przystąpieniem do egzaminu Przewodniczący Komisji wyjaśnia studentowi zasady egzaminu (student nie może korzystać podczas trwania egzaminu z pomocy żadnych aplikacji, materiałów ułatwiających odpowiedź na zadawane pytania czy korzystać z pomocy osób trzecich), kwestie techniczne związane z przebiegiem obrony, a także konsekwencje przerywania wideokonferencji (utrata połączenia) przed jej zakończeniem.
4. Przebieg egzaminu:

##### A. Dla kierunków licencjackich i magisterskich:

- b) Przewodniczący Komisji losuje i odczytuje pytania losowane (jedno z listy kształcenia ogólnego i jedno z listy kierunkowych).
- c) następnie Promotor zadaje studentowi co najmniej jedno pytanie z pracy dyplomowej. Pytania do pracy mogą zadawać również pozostali członkowie Komisji.
- c) po udzielonych odpowiedziach Przewodniczący Komisji:
  - 1) instruuje studenta o konieczności pozostania on-line,
  - 2) **wyłącza kamerę i mikrofon** w komputerze Komisji,
  - 3) przeprowadza czynności oceniające odpowiedzi na pytania egzaminacyjne,
  - 4) wypełnia protokół egzaminu dyplomowego i uzyskuje podpisy członków Komisji,
  - 5) **włącza kamerę i mikrofon**,
  - 6) podaje studentowi ocenę egzaminu dyplomowego oraz ocenę na dyplomie ukończenia studiów.
- d) Po zakończeniu egzaminu Przewodniczący Komisji kończy (rozłącza) spotkanie w MS Teams.

##### B. Dla kierunków inżynierskich:

- a) cała grupa projektowa dołącza do spotkania na Teams, łącząc się z Komisją ze swoich komputerów,
- b) jedna osoba z grupy udostępnia prezentację, a studenci omawiają ją w ustalonej kolejności, w czasie nie dłuższym niż 10 minut,
- c) po prezentacji grupowej cała grupa opuszcza spotkanie,





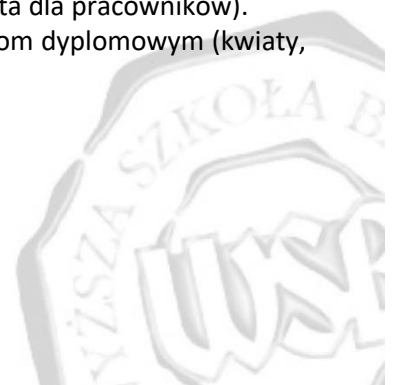
- d) następnie poszczególne osoby z grupy, wg wskazanej kolejności, indywidualnie wchodzi do spotkania w MS Teams na część teoretyczną egzaminu,
  - e) przewodniczący Komisji losuje i odczytuje pytania losowane (jedno z listy kształcenia ogólnego i jedno z listy kierunkowych),
  - f) po udzielonych odpowiedziach Komisja ustala wynik obrony, Przewodniczący wypełnia protokół egzaminu dyplomowego i uzyskuje podpisy członków Komisji,
  - g) po przeprowadzeniu indywidualnych obron wszystkich członków danej grupy projektowej, Komisja ponownie łączy się z nimi i przekazuje oceny z egzaminów dyplomowych oraz oceny na dyplomach ukończenia studiów,
  - h) po zakończeniu egzaminu Przewodniczący Komisji kończy (rozłącza) spotkanie w MS Teams.
5. W przypadku, gdy po wylosowaniu pytań, egzamin zostanie przerwany z przyczyn obiektywnych (np. utrata połączenia audio, video lub obu wymienionych) decyzję o kontynuowaniu egzaminu podejmuje Przewodniczący Komisji uwzględniając, czy przebieg egzaminu do momentu przerwania połączenia pozwala ocenić jednoznacznie egzamin i ustala:
- a) zakończenie egzaminu i wystawienie oceny, lub
  - b) kontynuowanie egzaminu po przywróceniu łączności i zadanie nowych pytań egzaminacyjnych.
6. W przypadku ustalenia obiektywnych przyczyn uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu Przewodniczący Komisji podejmuje decyzję o przerwaniu egzaminu.
7. W przypadku, o którym mowa w pkt. 5-6 Przewodniczący Komisji zobowiązany jest opisać szczegółowo sytuację w protokole.

### III. AKTUALNE WYTYCZNE SANITARNE

1. **Komisję egzaminacyjną, prowadzącą obrony z siedziby Uczelni, a także wszystkich studentów, obowiązują zasady reżimu sanitarnego.**
2. Rekomenduje się, przed przybyciem do Uczelni, wykonanie **self-testu sanitarnego**:
  - a) temperatura ciała powyżej 37,5°,
  - b) kontakt z osobami zarażonymi lub przebywającymi na kwarantannie,
  - c) objawy chorobowe (kaszel, katar, trudności z oddychaniem),
  - d) objawy nietypowe (utrata węchu lub smaku)

W przypadku zaistnienia któregokolwiek z powyższych czynników, zaleca się odstąpienie od przybycia do Uczelni, niezwłoczne powiadomienie Dziekanatu oraz postępowanie zgodnie z wytycznymi GIS.

3. Po wejściu do Uczelni obowiązkowa jest **dezynfekcja rąk** płynem dezynfekującym (płyn znajduje się naprzeciwko szatni). W korytarzach i ciągach komunikacyjnych obowiązująca jest maseczka na twarzy.
4. W sali egzaminacyjnej Komisję od studenta odgradza ścianka ochronna z plexi.
5. **Studenci pozostają odizolowani od Komisji.** Każdy student przed wejściem do sali egzaminacyjnej dezynfekuje ręce płynem dezynfekującym (płyn znajduje się przed wejściem do sali) lub zakłada jednorazowe rękawiczki, a także co do zasady pozostaje w maseczce zasłaniającej nos i usta. Studenci nie dotykają żadnych przedmiotów (np. kartek z pytaniami) w sali egzaminacyjnej. Niedozwolony jest kontakt osobisty (np. uścisk dłoni).
6. W celu zachowania standardów sanitarnych, regularnie dezynfekowane będą sale egzaminacyjne oraz przestrzenie używane przez obecnych w budynku (klamki, poręcze, toalety).
7. Sale egzaminacyjne muszą być na bieżąco przewietrzane.
8. Do dyspozycji Członków Komisji zabezpieczone zostaną osobne toalety (Toaleta dla pracowników).
9. Konieczna jest rezygnacja z elementów zwyczajowo towarzyszących egzaminom dyplomowym (kwiaty, uścisk dłoni, wspólne zdjęcia itp.).





10. W związku z dynamicznie zmieniającą się sytuacją epidemiczną, z uwagi na możliwe zmiany wytycznych sanitarnych, powyższe **wytyczne mogą ulec zmianom**. W takim przypadku, przed obroną otrzymacie Państwo informację o zmienionych wytycznych sanitarnych.

W razie dodatkowych pytań, proszę o kontakt z Dziekanatem.

*Dr Katarzyna Mizera*

Dziekan  
Wydziału Ekonomicznego w Opolu  
Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu

Powyższą procedurę regulują Zarządzenia Dziekana:

1. 5/2021 z dnia 31.01.2022 w sprawie form przeprowadzenia egzaminów dyplomowych w roku akademickim 2021/2022.
2. 6/2021 z dnia 31.01.2022 w sprawie sposobu przeprowadzenia egzaminów dyplomowych w formie stacjonarnej.
3. 7/2021 z dnia 31.01.2022 w sprawie sposobu przeprowadzenia egzaminów dyplomowych w formie zdalnej.

