

## PROCEDURA SKŁADANIA PRACY DYPLOMOWEJ W POSTACI ELEKTRONICZNEJ W ARCHIWUM PRAC DYPLOMOWYCH

### Informacje ogólne

#### Ikroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- Promotorze – należy przez to rozumieć również prowadzącego pracę na studiach pierwszego stopnia,
- Pełnomocniku Rektora – należy przez to rozumieć Pełnomocnika Rektora ds. Studenckich,
- obronie – należy przez to rozumieć egzamin dyplomowy.

#### Skrócony opis przebiegu elektronicznej archiwizacji pracy dyplomowej w Archiwum Prac Dyplomowych (ADP):

#### BIURO OBSŁUGI STUDENTÓW (BOS)

Na podstawie danych otrzymanych od **Pełnomocnika Rektora** wyznaczony **pracownik BOS** wprowadza do Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS) temat pracy dyplomowej, dane Promotora oraz dane Recenzenta/Recenzentów. Dane są przygotowywane zgodnie z wzorem określonym w ZAŁĄCZNIKU A.

#### STUDENT

Wprowadza w APD informacje dotyczące pracy dyplomowej, w tym streszczenie oraz słowa kluczowe, a następnie wgrywa plik z pracą. Plik należy przesłać w formacie PDF i rozmiarze nieprzekraczającym 15 MB. Nazwę pliku należy wpisać dużymi literami, bez spacji, polskich znaków lub znaków specjalnych innych niż określone, zgodnie z następującym schematem:

[kod jednostki]-[rodzaj dyplomu]-[numer albumu studenta]-[rok egzaminu dyplomowego];

#### Kody Jednostek:

- Wydział Architektury (RAR)
- Wydział Automatyki, Elektroniki i Informatyki (RAu)
- Wydział Budownictwa (RB)
- Wydział Chemiczny (RCh)
- Wydział Elektryczny (RE)
- Wydział Górnictwa, Inżynierii Bezpieczeństwa i Automatyki Przemysłowej (RG)
- Wydział Inżynierii Biomedycznej (RIB)
- Wydział Inżynierii Środowiska i Energetyki (RIE)
- Wydział Inżynierii Materiałowej (RM)
- Wydział Matematyki Stosowanej (RMS)
- Wydział Mechaniczny Technologiczny (RMT)
- Wydział Organizacji i Zarządzania (ROZ)
- Wydział Transportu i Inżynierii Lotniczej (RT)

Instytut Badań nad Edukacją i Komunikacją (RIBEK)  
Instytut Fizyki – Centrum Naukowo-Dydaktyczne Politechniki Śląskiej (RIF)

Rodzaj dyplomu: INZ (inżynierski), LIC (licencjacki), MGR (magisterski)

## PROMOTOR

- Sprawdza pracę dyplomową z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA).
- Weryfikuje i akceptuje dane uzupełnione przez studenta.
- Wpisuje ocenę oraz uzupełnia swoją opinię o pracy dyplomowej.

## RECENZENT

Wpisuje ocenę oraz uzupełnia swoją opinię o pracy dyplomowej.

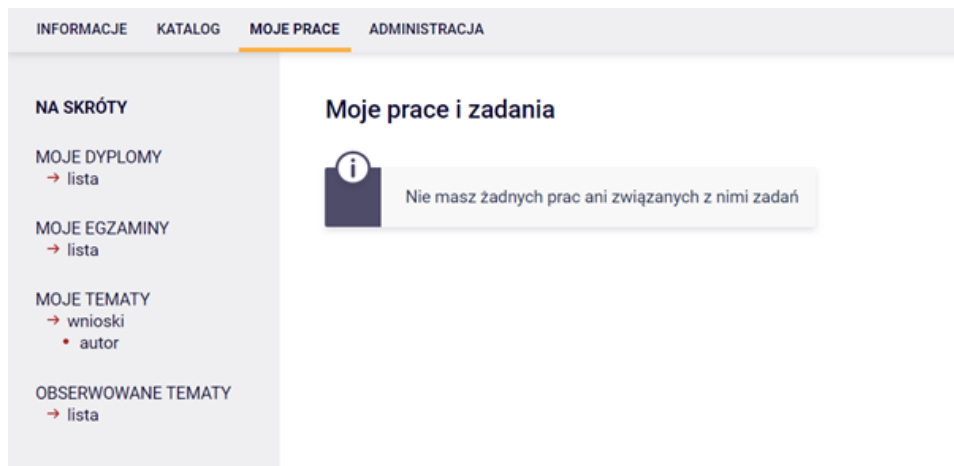
## Szczegółowy opis przebiegu elektronicznej archiwizacji pracy dyplomowej w Archiwum Prac Dyplomowych (ADP):

- 1.1. Co najmniej miesiąc przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego wyznaczony **pracownik BOS** uzupełnia w USOS dane Promotora, Recenzenta oraz dodatkowe informacje niezbędne do obsługi pracy dyplomowej („Program studiów”, „Kod dyplomu”, „Jednostka, w której powstaje praca”, „Tytuł pracy”).  
Dane przekazuje do BOS **Pełnomocnik Rektora**.
- 1.2. Promotora oraz Recenzenta wyznacza **Pełnomocnik Rektora** w trybie i na zasadach określonych Regulaminem studiów. Szczegółowe zasady (w tym m.in. sposób przekazywania propozycji kandydatów na Promotorów i Recenzentów przez jednostki wewnętrzne) może określić **Pełnomocnik Rektora**.
- 1.3. Prace dyplomowe mające charakter poufny są procedowane zgodnie z obowiązującymi przepisami. Należy przy tym odróżnić:
  - 1.3.1. prace dyplomowe, których przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną (np. tajemnicą przedsiębiorstwa),
  - 1.3.2. prace dyplomowe zawierające informacje podlegające ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych – tj. informacje opatrzone klauzulą „zastrzeżone”, „poufne”, „tajne” lub „ściśle tajne” (np. dane z obszaru bezpieczeństwa państwa, infrastruktury krytycznej itd.).Każda z powyższych grup cechuje się innym sposobem postępowania.
- 1.4. Po wprowadzeniu danych pracy dyplomowej do USOS **Student i Promotor** uzyskują dostęp do pracy w APD.

## 2. Aby zalogować się do APD należy:

- w przeglądarce internetowej wpisać adres serwisu (<https://apd.polsl.pl/>); poprawne działanie APD wymaga użycia przeglądarki Mozilla Firefox. W przeciwnym wypadku nie będą widoczne wszystkie elementy interfejsu lub wystąpią błędy uniemożliwiające procedowanie pracy dyplomowej;

- należy kliknąć link „Zaloguj się” znajdujący się w prawym górnym rogu ekranu. Spowoduje to pojawienie się formularza logowania do Centralnego Systemu Uwierzytelniania POLSL (CAS), w którym należy podać swój identyfikator oraz hasło;
- logując się do APD należy wprowadzić login bez części domenowej (@polsl.pl – w przypadku pracowników). Jako hasło należy wpisać hasło wykorzystywane do logowania do serwisu pocztowego Politechniki Śląskiej.
- dostęp do poszczególnych etapów jest możliwy po wejściu do zakładki „MOJE PRACE” w menu głównym systemu. Wygląd modułu przedstawia rysunek nr 1.



Rysunek 1

Bieżący postęp prac prezentowany jest graficznie na ścieżce ze Statusem pracy. Prezentuje on kolejne kroki do wykonania oraz osoby, które są odpowiedzialne za ich realizację.

















Rysunek 2

3. Po uzyskaniu dostępu do pracy dyplomowej w APD **Student**, **Promotor** oraz **Recenzent** wykonują następujące kroki:

#### KROK 1 „Wpisywanie danych pracy”

**Student** wprowadza – w języku **polskim i angielskim** – tytuł pracy dyplomowej, streszczenie i słowa kluczowe. Po wprowadzeniu danych należy je zapisać naciskając przycisk „Zapisz dane pracy”. Etap ten przedstawiono na rysunku nr 3.

Język pracy:	Polski [PL]  
Tytuł:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">  Testowa praca         </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 2px;">  ang         </div> <small>Limit 1000, wprowadzono 3 znaków</small>
Autor:	Student TestowyMC   <small>inżynier na programie AIR, AII, AIII</small> <small>Data egzaminu dyplomowego: brak</small>
Jednostka organizacyjna:	Politechnika Śląska
Data zatwierdzenia tematu:	1 kwietnia 2020
Streszczenie:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">  testowe streszczenie         </div> <small>Limit 4000, wprowadzono 20 znaków</small>
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">  ang         </div> <small>Limit 4000, wprowadzono 3 znaków</small>
Słowa kluczowe:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">  testowe słowa         </div> <small>Limit 1000, wprowadzono 13 znaków</small>
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">  ang         </div> <small>Limit 1000, wprowadzono 3 znaków</small>
Osoba pisząca recenzje:	Małgorzata  
Status pracy:	 Wprowadzenie przez autora danych o pracy
Status archiwizacji:	 Do archiwizacji
<div style="background-color: #333; color: white; padding: 5px 10px; display: inline-block;">Zapisz dane pracy</div>	

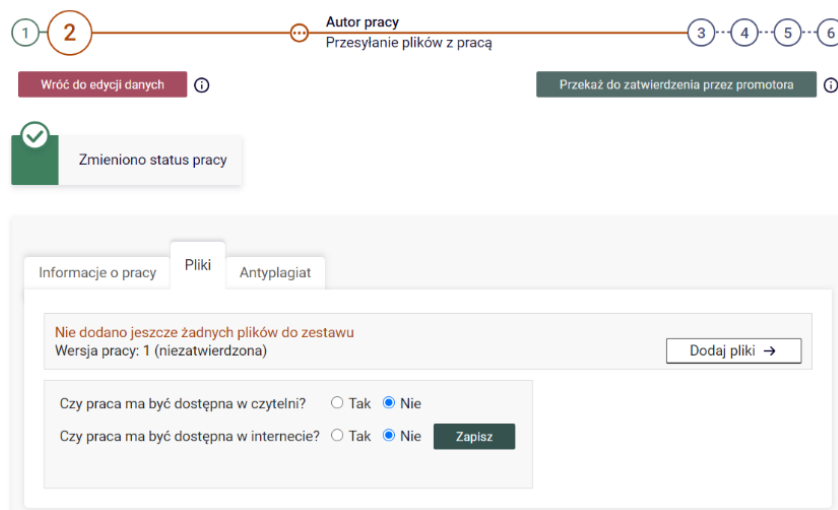
Rysunek 3

Do momentu naciśnięcia przycisku przenoszącego do kolejnego kroku, nadal możliwa jest edycja danych pracy. Dzięki temu można dopisywać dodatkowe dane, nawet wielokrotnie, również po wylogowaniu i ponownym zalogowaniu do APD.

Następnie **Student** przechodzi do etapu dodawania plików z pracą dyplomową, naciskając przycisk „Przejdź do dodawania plików”.

### KROK 2 „Przesyłanie plików z pracą”

**Student** wgrzywa do APD plik z pracą w formacie PDF oraz ewentualne załączniki do pracy. Należy pamiętać, że rozmiar pojedynczego pliku nie może przekraczać 15 MB, a plik pracy dyplomowej powinien posiadać nazwę zgodną z określonym wcześniej schematem. Etap przesyłania plików z pracą obrazuje rysunek nr 4.



Rysunek 4

Po wgraniu plików **Student** powinien ponownie zweryfikować czy wprowadzone przez niego informacje i pliki są poprawne. Jeżeli tak, to przesyła pracę do oceny **Promotora** naciskając przycisk „Przełącz do zatwierdzenia przez promotora”.

### KROK 3 „Akceptacja danych”

W APD **Promotor** weryfikuje przesłaną przez Studenta pracę i dodatkowe dane: tytuł pracy dyplomowej, streszczenie oraz słowa kluczowe. Promotor może:

- skierować pracę dyplomową do poprawy, używając przycisku „Przełącz do poprawy”. Promotor może wtedy wpisać powody cofnięcia pracy dyplomowej do poprawy. Skorzystanie z tej opcji powoduje powrót do kroku 2 – przesyłania przez Studenta plików z pracą.
- przesłać ją do sprawdzenia w JSA, używając przycisku „Zleć badanie”. Obrazuje to rysunek nr 5.

### Badanie Jednolitym Systemem Antyplagiatowym Testowa praca



#### Lista zestawów

Ostatni zestaw	
1	<p>↓ INSTR04_-USOS_-UPJPII_-przypisanie_i_edycja_przedmiotów.pdf</p> <p>Nie zlecono jeszcze żadnego badania</p> <p>Zleć badanie</p> <p>Wyświetl logi</p>

Rysunek 5

Badanie pracy w JSA może trwać nawet kilka godzin w zależności od rozmiaru pliku, liczby wyrazów czy obciążenia systemu. Status badania można sprawdzić na bieżąco w systemie.

Po zakończeniu badania przez JSA raport z badania pracy jest dostępny w APD. **Promotor** otrzymuje również informację o zakończeniu badania na uczelniane konto pracownicze w domenie Polsl.pl, o ile posiada konto w JSA.

Po zakończeniu badania w JSA **Promotor** zapoznaje się z raportem badania pracy. W przypadku gdy

- uzyskany wynik nie jest zgodny z wytycznymi ustalonymi na uczelni lub nie odpowiada on treści pracy i **Promotor** uważa, że wymaga on poprawy, to odsyła on pracę dyplomową do studenta, korzystając z przycisku „Przełącz do poprawy”. Praca zostaje wycofana do kroku 2 celem poprawy przez **Studenta**;
- uzyskany wynik jest właściwy, to **Promotor** akceptuje raport wygenerowany przez JSA

Dopuszczalne wartości wskaźników badania antyplagiatowego ustala **Rektor**.

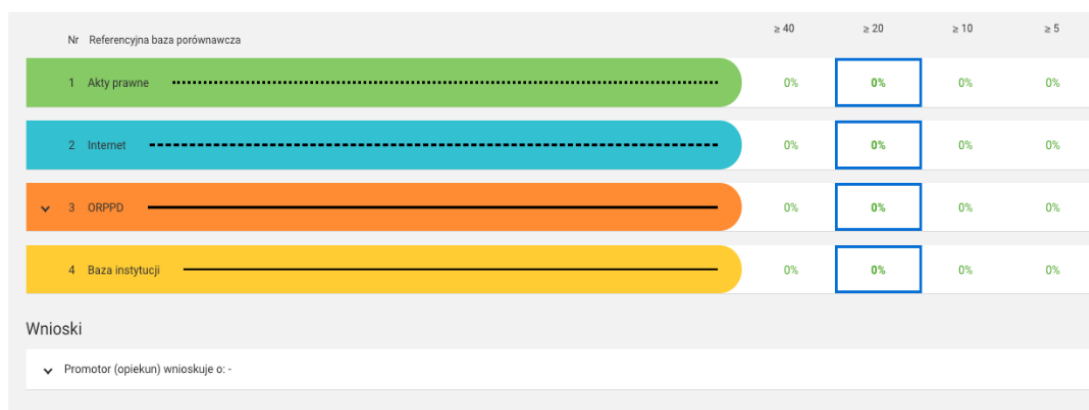
**Promotor** nie powinien ograniczać analizy raportu z badania antyplagiatowego wyłącznie do oceny współczynników podobieństwa. Każda z sekcji raportu przedstawia istotne dane. **Promotor** powinien dokonać całościowej oceny raportu, uwzględniając tematykę i treść pracy dyplomowej.

W niektórych przypadkach – kiedy współczynnik podobieństwa jest wysoki z powodu zamieszczenia w pracy dużej liczby cytowań innych prac lub dokumentów (np. aktów prawnych) – może być konieczna interwencja **Promotora**. Polega ona na:

- zalogowaniu się bezpośrednio do JSA (<https://jsa.opi.org.pl/>),
- wykluczeniu z analizy zakwestionowanych cytowań, które zdaniem **Promotora** są poprawne i właściwe,
- ponownego wygenerowania w JSA raportu z badania.

Należy zwrócić uwagę, że działanie to **jest możliwe tylko przed akceptacją wyników badania**. Po wykonaniu czynności w JSA należy pobrać zaktualizowany raport w systemie APD, klikając przycisk "Aktualizuj status badania i raporty".

**Promotor** ma obowiązek wypełnienia pod raportem JSA swoich wniosków („Promotor (opiekun) wnioskuje o:”). Wygląd zakładki przedstawia rysunek nr 6.



Rysunek 6

Jeżeli wskaźniki z przeprowadzonego badania antyplagiatowego przekraczają dopuszczalne wartości ustalone przez Rektora, **Promotor** ma obowiązek uzasadnić, dlaczego zdecydował o dopuszczeniu pracy dyplomowej do obrony. W tym celu w polu „Uwagi” uzasadnia swoje stanowisko w odniesieniu do tych obszarów, dla których raport JSA wskazał na wartości przekraczające wartość rekomendowaną. Po wypełnieniu tego pola Promotor ostatecznie wybiera jedną z opcji – tj. dopuszcza pracę do obrony lub nie dopuszcza pracy do obrony.

#### KROK 4 „Wystawianie recenzji”

1. Używając przycisku „Przełącz do wpisania recenzji”, **Promotor** przechodzi do kolejnego kroku – „Wystawianie recenzji”.
2. Treść recenzji wprowadzają i zatwierdzają w APD odrębnie **Promotor** i **Recenzent** (rysunek nr 7). Rubrykę „Charakterystyka doboru wykorzystania źródeł” Promotor uzupełnia obowiązkowo, zaś Recenzent – opcjonalnie.

#### Treść recenzji

The screenshot shows a web interface for writing a review. At the top, there are buttons for "SKOPIUJ...", "ZAPISZ", "ZAPISZ I ZAKOŃCZ EDYCJĘ", and "WYCZYŚĆ". The form consists of three numbered sections, each with a text input field and a character count indicator. Section 1: "Czy treść pracy odpowiada tematowi określonymu w tytule?" with a limit of 250 characters and 33 characters entered. Section 2: "Ocena układu pracy struktury podziału treści kolejności rozdziałów, kompletności tez itp." with a limit of 250 characters and 0 characters entered. Section 3: "Merytoryczna ocena pracy" with a limit of 1500 characters and 0 characters entered.

Rysunek 7

3. Treść zatwierdzonej recenzji jest widoczna dla **Studenta**.
4. Po zatwierdzeniu recenzji system informuje o dostępności kolejnego etapu: „Praca gotowa do obrony”.

#### KROK 5 “Praca gotowa do obrony”

**Student** pobiera i wypełnia dostępną w systemie USOSweb kartę obiegową służącą do rozliczenia z jednostkami Uczelni, w tym Biblioteką Główną oraz Administracją Osiedla Studenckiego. **Pracownik BOS** sprawdza kartę obiegową i w przypadku spełnienia przez Studenta wszystkich warunków wymaganych przy dopuszczeniu do obrony, zatwierdza ją.

4. **Pełnomocnik Rektora** wyznacza członków komisji egzaminu dyplomowego oraz datę i godzinę egzaminu dyplomowego, a następnie przekazuje te dane do BOS. Wyznaczony **Pracownik BOS** wprowadza otrzymane dane do USOS.

Ogólny tryb i zasady powoływania członków komisji egzaminu dyplomowego oraz wyznaczania daty tego egzaminu określa Regulamin studiów. Szczegółowe zasady (w tym m.in. sposób przekazywania przez jednostki wewnętrzne propozycji kandydatów na członków komisji egzaminu dyplomowego) może określić **Pełnomocnik Rektora**.

**Pełnomocnik Rektora** może wyznaczyć pracownika pełniącego funkcję opiekuna technicznego/ Sekretarza komisji egzaminu dyplomowego. Do obowiązków **opiekuna technicznego/ Sekretarza komisji** należą:

- wsparcie Pełnomocnika Rektora w ustalaniu terminów egzaminu dyplomowego oraz składu komisji egzaminu dyplomowego,
- organizacja egzaminu dyplomowego,
- wsparcie techniczne w przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego, w szczególności w przypadku przeprowadzenia go przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

**Opiekun techniczny/ Sekretarz komisji** niebędący członkiem komisji egzaminu dyplomowego:

- uczestniczy w egzaminie dyplomowym na prawach obserwatora,
- nie może uczestniczyć w części niejawnej egzaminu dyplomowego, obejmującej ocenę Studenta.

## **Egzamin dyplomowy przeprowadzany przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (zdalny egzamin dyplomowy)**

Ogólne zasady zostały określone Zarządzeniem nr 200/2020 w sprawie zasad realizacji zajęć oraz weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zasady i tryb przeprowadzenia egzaminu dyplomowego określa Regulamin studiów.

### ***Przygotowanie do zdalnego egzaminu dyplomowego***

Po wprowadzeniu przez Pracownika BOS daty i godziny egzaminu dyplomowego oraz składu Komisji do USOS, **Członkowie Komisji** mogą sprawdzić informacje o egzaminie w APD. W tym celu należy kliknąć zakładkę „MOJE PRACE”. Są tam widoczne wszystkie nadchodzące egzaminy dyplomowe (rysunek nr 8).



## Moje prace i zadania

**i** Ta strona zawiera podgląd Twoich prac (lewa kolumna), zadań (prawa kolumna) oraz nadchodzących egzaminów. Prace i zadania pogrupowane są w zależności od Twojej roli i rodzaju czynności do wykonania. [\(więcej\)](#)

### Nadchodzące egzaminy

CZŁONEK KOMISJI	
- Magister (MGR)	
20 maja 2020 12:00	<a href="#">więcej informacji</a>

Rysunek 8

Klikając link „więcej informacji” można zapoznać się ze szczegółami dotyczącymi danego egzaminu (rysunek nr 9).

INFORMACJE KATALOG **MOJE PRACE**

## Moje egzaminy

### Nadchodzące egzaminy dyplomowe

Autor:	
Praca dyplomowa:	
Typ dyplomu:	Magister (MGR)
Komisja egzaminacyjna:	Przewodniczący Członek
Rola w komisji:	Członek
Data egzaminu:	20 maja 2020 12:00

Rysunek 9

Pod danymi pracy dyplomowej znajduje się przekierowanie do protokołu z egzaminu dyplomowego (rysunek nr 10).

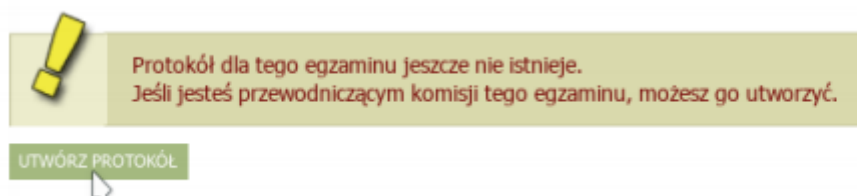
Język pracy:	polski [PL]
Tytuł:	 
Autor:	<p>Magister na programie WZ-15-52</p> <p>Data egzaminu dyplomowego: 20 maja 2020 12:00</p> <p><a href="#">Protokół egzaminu</a></p> <p><a href="#">Wiadomość do autorów</a></p>

Rysunek 10

Przed egzaminem dyplomowym **Przewodniczący Komisji** musi utworzyć w APD protokół z egzaminu używając do tego przycisku „Utwórz protokół” (rysunek nr 11). Należy pamiętać, że tylko Przewodniczący Komisji może utworzyć protokół.

## Protokół egzaminu dyplomowego -

 wróć do pracy



Rysunek 11

Przeprowadzenie zdalnego egzaminu dyplomowego możliwe jest wyłącznie z wykorzystaniem platformy wideokonferencyjnej (np. Zoom, MStTeams *etc.*) ustalonej przez **Kierownika danej jednostki organizacyjnej**, tzw. jednostki dyplomującej. Dostęp do platformy następuje przy użyciu służbowych kont pocztowych Pracowników w domenie polsl.pl oraz kont pocztowych Studentów w domenie student.polsl.pl. O wyborze platformy wideokonferencyjnej może zdecydować również Pełnomocnik Rektora ds. Studenckich lub Przewodniczący Komisji Egzaminu Dyplomowego, za zgodą Kierownika jednostki dyplomującej.

### Informacje ogólne

1. Warunki konieczne do przeprowadzenia zdalnego egzaminu dyplomowego:
  - spełnienie przez **Studenta** wszystkich wymagań określonych Regulaminie studiów Politechniki Śląskiej;
  - możliwość połączenia się w trybie zdalnym wszystkich uczestników zdalnego egzaminu dyplomowego, przy zapewnionej z ich strony transmisji obrazu i głosu, za pomocą wybranej platformy wideokonferencyjnej (np. Zoom, MStTeams *etc.*);  
Uwaga: **Członkowie Komisji** oraz **Student** powinni przed egzaminem sprawdzić stan techniczny komputera, w tym stosowanego oprogramowania, a także stan łącza internetowego w zakresie poprawnego działania kamery i mikrofonu;
  - przystępując do egzaminu **Student** powinien zalogować się używając własnego imienia i nazwiska, z użyciem konta w domenie student.polsl.pl; niedozwolone jest używanie pseudonimów lub skrótów np. „Janina N.” zamiast „Janina Nowak”;
  - **Student** uczestniczy w egzaminie dyplomowym w stosownym ubiorze, właściwym dla powagi egzaminu dyplomowego i zgodnym ze zwyczajami akademickimi;
2. Warunkiem koniecznym do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w formie zdalnej jest posiadanie przez Studenta odpowiedniego zaplecza sprzętowego i lokalowego. W przypadku niespełnienia tego warunku **Student** na dwa tygodnie przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego zgłasza mailowo do BOS prośbę o pomoc w

zorganizowaniu egzaminu w formie mieszanej. Forma mieszana polega na udziale Studenta w zdalnym egzaminie dyplomowym w siedzibie Uczelni, na udostępnionym stanowisku komputerowym, jednak bez bezpośredniego udziału Członków Komisji. Za przygotowanie sali i sprzętu na egzamin dyplomowy przeprowadzany w formie mieszanej odpowiada administracja jednostki dyplomującej lub **Opiekun techniczny**/Sekretarz komisji, jeżeli został wyznaczony.

3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez **Pełnomocnika Rektora**, w skład której wchodzi co najmniej 3 nauczycieli akademickich, w tym Pełnomocnik Rektora, lub osoba przez niego wyznaczona, jako przewodniczący komisji. Co najmniej jeden członek komisji powinien posiadać tytuł lub stopień doktora habilitowanego. W skład komisji egzaminacyjnej na studiach drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich wchodzi dodatkowo promotor i recenzent(ci).
4. Komisji przysługuje prawo do weryfikacji danych studenta na podstawie legitymacji studenckiej.
5. Egzamin z zachowaniem synchronicznej interakcji. W trakcie trwania egzaminu dyplomowego student ma obowiązek:
  - ciągłego udostępniania dźwięku i obrazu w formie nieprzetworzonej (nie dopuszczalne jest wyłączenie lub wyciszenie mikrofonu),
  - ciągłego przebywania w kadrze kamery (nie dopuszczalne jest wyłączenie kamery itp.).
6. W przypadku przerwania transmisji z przyczyn niezależnych od Studenta następuje próba ponownego połączenia, którą przeprowadza Osoba zakładająca spotkanie. Jeśli uda się nawiązać ponowne połączenie Student losuje lub otrzymuje nowe pytanie. Jeśli połączenie zostało przerwane przed zakończeniem udzielania odpowiedzi przez studenta, to odpowiedzi nie ocenia się.

W razie ponownego przerwania transmisji przebiegu zdalnego egzaminu dyplomowego lub wystąpienia innych czynników nieprzewidzianych, wyznaczany jest dodatkowy termin egzaminu zgodnie z Regulaminem Studiów.
7. Ustalenie przez Komisję ocen zgodnie z Regulaminem studiów. Ustalenie ocen następuje w drodze uzgodnienia przez Członków Komisji. Jeżeli osiągnięcia porozumienia nie jest możliwe, to decydujący głos przy ustalaniu oceny ma **Przewodniczący Komisji**.

### ***Przebieg zdalnego egzaminu dyplomowego***

W dniu egzaminu **Członek Komisji** zakłada spotkanie na platformie wideokonferencyjnej (Zoom/MS Teams *etc.*). **Student** oraz **Członkowie Komisji** włączają się do spotkania z odpowiednim wyprzedzeniem, zapewniającym punktualne rozpoczęcie zdalnego egzaminu dyplomowego – jednak nie później niż 5 minut przed zaplanowaną godziną rozpoczęcia.

Po zalogowaniu się Studenta oraz wszystkich Członków Komisji **Przewodniczący** otwiera w APD utworzony wcześniej protokół i rozpoczyna egzamin klikając przycisk „Rozpocznij egzamin” (rysunek nr 12).

## Status



Rysunek 12

Egzamin odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie studiów. Szczegółowe zasady mogą zostać określone przez **Pełnomocnika Rektora** lub **Kierownika jednostki dyplomującej**. Zasady te mogą określać np. sposób referowania pracy dyplomowej na studiach drugiego stopnia, sposób losowania pytań, dostępną pulę pytań, czas udzielania odpowiedzi przez Studenta itd.

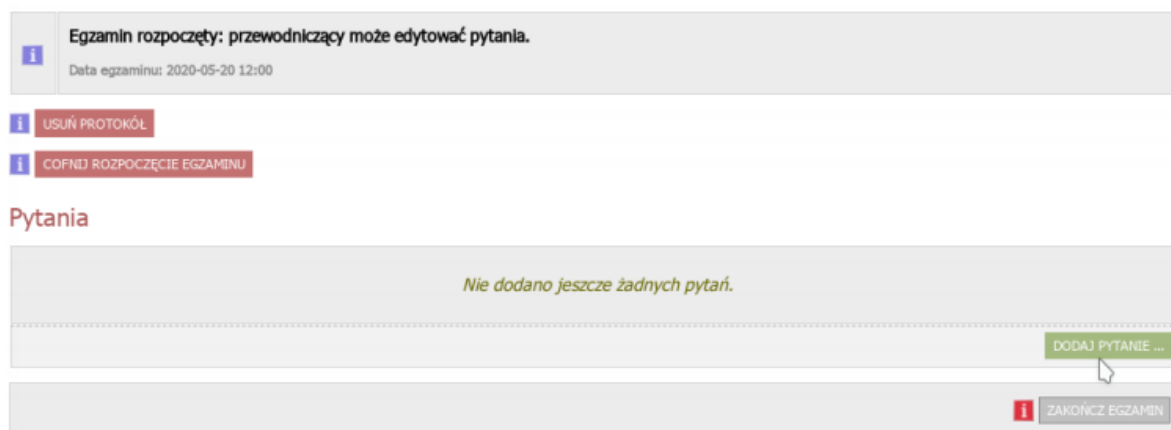
W celu weryfikacji danych **Student** okazuje swoją legitymację studencką. **Student** zdający egzamin dyplomowy powinien siedzieć naprzeciwko kamery i być dobrze widoczny dla Komisji podczas egzaminu. **Student** powinien zadbać o spokojne i ciche pomieszczenie na czas egzaminu. Podczas egzaminu **Student** udostępnia pulpit swojego komputera, który jest jedynym ekranem dostępnym studentowi w trakcie jego trwania.

Część jawną egzaminu dyplomowego kończy Przewodniczący Komisji. Na czas obrad Komisji jest on kierowany do „poczekalni” (o ile umożliwi to wykorzystywana platforma wideokonferencyjna).

Przewodniczący Komisji ma obowiązek uzupełnić protokół z egzaminu dyplomowego w APD:

- Aby dodać pytanie, należy kliknąć przycisk „Dodaj pytanie” (rysunek 13). Pytania można dodawać na bieżąco (podczas ich zadawania Studentowi) lub uzupełnić je w trakcie posiedzenia niejawnego Komisji.

## Status



Rysunek 13

- Odpowiedź na pytanie można również ocenić od razu. Można również wpisać dowolny tekst przy ocenie, a następnie nacisnąć przycisk „Zapisz” (rysunek 14). Do edycji pytania będzie można powrócić w trakcie posiedzenia niejawnego Komisji.

**Edycja pytania**

Limit 2000, wprowadzono 27 znaków

\* Treść: Proszę scharakteryzować ...]

Limit 20, wprowadzono 0 znaków

\* Ocena:

\* - pola wymagane

ANULUJ ZAPISZ

Rysunek 14

- Lista pytań wraz z ocenami z odpowiedzi jest na formularzu. Pytania można edytować, zmieniać ich kolejność, a w szczególnych przypadkach – również usuwać. Przedstawia to rysunek nr 15.

### Pytania

1.	Treść: Proszę scharakteryzować ... Ocena: 5,0	W dół Edytuj Usuń
2.	Treść: Proszę przedstawić ... Ocena: 4,0	W górę W dół Edytuj Usuń
3.	Treść: Proszę omówić ... Ocena: 4,0	W górę Edytuj Usuń

DODAJ PYTANIE ...

ZAKOŃCZ EGZAMIN

Rysunek 15

- Po wprowadzeniu wszystkich pytań i ocen z odpowiedzi należy uzupełnić „Ocenę z pracy” klikając przycisk „Edytuj oceny” (rysunek nr 16).

### Oceny

	Ocena	Wartość liczbowa	Waga	Wartość ważona
Średnia ze studiów:	—	4,4	0,6	2,64
Ocena z pracy:	brak	brak	0,2	brak
Ocena z egzaminu:	brak	brak	0,2	brak

EDYTUJ OCENY ...

Wynik studiów:	brak
Ocena na dyplomie:	brak

Rysunek 16

Obliczając ocenę z pracy dyplomowej można skorzystać z przycisku „Wystaw ocenę”. Spowoduje to automatycznie obliczenie oceny na podstawie ocen: Promotora i Recenzenta/Recenzentów. Przedstawiają to rysunki nr 17 i 18.

	Ocena	Wartość liczbową	Waga
Średnia ze studiów:	–	4,4	0,6
Ocena z pracy:	----- ▾	<input type="text"/>	0,2
Ocena z egzaminu:	----- ▾	<input type="text"/>	0,2

Rysunek 17

Analiza wydajności sieci WiFi w firmie ABC

Liczba recenzentów:	3	Liczba recenzji:	3	Liczba ocen:	3	Średnia ocen pracy:	4,67
---------------------	---	------------------	---	--------------	---	---------------------	------

Liczba prac:	1
Liczba prac z obliczoną oceną:	1
Średnia z obliczonych ocen:	4,67
Średnia wg skali:	brak

Rysunek 18

- W podobny sposób należy uzupełnić „Ocenę z egzaminu” wybierając odpowiednią wartość z listy rozwijanej lub wpisując wartość liczbową w polu obok, stosownie do obliczonej średniej z odpowiedzi. Przedstawia to rysunek nr 19.

	Ocena	Wartość liczbową	Waga
Średnia ze studiów:	–	4,4	0,6
Ocena z pracy:	----- ▾	4,67	0,2
Ocena z egzaminu:	4,5 ▾	<input type="text"/>	0,2

Rysunek 19

- Po wprowadzeniu wszystkich ocen obliczany jest wynik studiów oraz wyznaczana jest ocena na dyplomie jest „Ocena na dyplomie”. Możliwe będzie również zatwierdzenie protokołu (rysunek nr 20).

#### Oceny

	Ocena	Wartość liczbową	Waga	Wartość ważona
Średnia ze studiów:	–	4,4	0,6	2,64
Ocena z pracy:	brak	4,67	0,2	0,93
Ocena z egzaminu:	4,5	4,5	0,2	0,9

[i EDYTUJ OCENY ...](#)

Wynik studiów:	<b>4,47</b>
Ocena na dyplomie:	<b>dobry plus</b>

[i ZATWIERDŹ PROTOKÓŁ - WYNIK NEGATYWNY](#)      [i ZATWIERDŹ PROTOKÓŁ - WYNIK POZYTYWNY](#)

Rysunek 20

- Po zatwierdzeniu protokołu przez Przewodniczącego Komisji jest on podpisywany elektronicznie przez pozostałych Członków Komisji – poprzez akceptację protokołu w APD.

### ***Zakończenie zdalnego egzaminu dyplomowego***

Po ponownym zaproszeniu Studenta na sesję wideokonferencyjną, **Przewodniczący Komisji** ogłasza ustalony przez Komisję wynik egzaminu dyplomowego.

W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego Przewodniczący Komisji podaje także wynik końcowy studiów i ogłasza decyzję o nadaniu właściwego tytułu zawodowego.

Po zakończeniu zdalnego egzaminu dyplomowego uprawniony **pracownik BOS** generuje w APD protokół z egzaminu, drukuje go, a następnie umieszcza w teczce akt osobowych Studenta.

#### **Załączniki do procedury dyplomowania:**

*Załącznik A - tabela z danymi (tematami prac, promotorami i recenzentami) na potrzeby zainicjowania procedury dyplomowania w systemie USOS*

#### **Dokumenty składane przez studentów:**

- 1) wydrukowany z systemu ADP projekt inżynierski/praca licencjacka/praca magisterska (z automatycznie nadaną sygnaturą APD)

UWAGA – za stroną tytułową w wersji drukowanej, na trwale wpięte ma zostać oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy: oświadczenie studenta o samodzielnym wykonaniu projektu inżynierskiego (załącznik 1); do projektu należy dołączyć płytę CD z nagraniem 3 plikami w formacie pdf – projekt inżynierski/praca licencjacka/praca magisterska (z sygnaturą nadaną przez APD), słowa kluczowe, streszczenie.

- 2) Załącznik 1 - Oświadczenie o samodzielnym napisaniu projektu/pracy.
- 3) Załącznik 2 - Oświadczenie studenta o gotowości przystąpienia do egzaminu dyplomowego przeprowadzanego z wykorzystaniem technologii informatycznych
- 4) Załącznik 3 - Dodatkowe dane do suplementu (Informacje o szczególnych osiągnięciach studenta) - wszystkie dodatkowe aktywności muszą być potwierdzone przez np. opiekuna koła, przewodniczącego samorządu itp. (skan podpisu); skan pierwszej strony publikacji, skan certyfikatu itp.
- 5) Załącznik 4 - oświadczenie w sprawie udostępnienia pracy.