



## **Procedura przeprowadzenia egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

### I. Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Procedura określa zasady przeprowadzenia egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, który dalej określany jest jako „egzamin zdalny”.
2. Do egzaminu zdalnego stosuje się odpowiednio przepisy aktów prawnych obowiązujących w Politechnice Gdańskiej, a w szczególności Regulamin Studiów na Politechnice Gdańskiej.
3. Student może podejść do egzaminu zdalnego maksymalnie dwa razy.

### II. Proces przygotowania dokumentów w procesie dyplomowania

1. Warunkiem wyrażenia zgody na przystąpienie do egzaminu zdalnego jest:
  - a) złożenie przez studenta podpisanego wniosku o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego w formie zdalnej, skierowanego do dziekana za pośrednictwem studenckiego konta e-mail. Wzór wniosku do pobrania ze strony <https://mech.pg.edu.pl/studenci/dyplomowanie/zasady-dyplomowania>.
  - b) uzyskanie statusu pracy dyplomowej w systemie weryfikacji antyplagiatowej na poziomie: „zaakceptowana”.
2. Dla studenta, który uzyskał zgodę na przystąpienie do egzaminu zdalnego dziekanat kompletuje dokumentację w postaci wydruków z systemu Moja PG recenzji promotora i recenzenta oraz raportu z weryfikacji antyplagiatowej, uwierzytelnionych podpisem i pieczęcią imienną pracownika Dziekanatu
3. Dziekan wyznacza termin egzaminu zdalnego z zachowaniem właściwych zapisów Regulaminu studiów na Politechnice Gdańskiej oraz wyznacza skład komisji egzaminacyjnej wyłącznie dla studentów, dla których skompletowano dokumenty wymienione w punkcie 1 i 2. O terminie i sposobie organizacji egzaminu zdalnego student oraz członkowie komisji zostają poinformowani drogą elektroniczną na minimum 7 dni przed egzaminem dyplomowym.
4. Dziekanat przygotowuje protokół egzaminu dyplomowego, który drogą elektroniczną otrzymuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej na minimum dwa dni robocze przed wyznaczoną datą egzaminu dyplomowego w formie zdalnej.

### III. Przebieg egzaminu

1. Nad poprawnością przeprowadzenia egzaminu zdalnego czuwa przewodniczący komisji (zwany dalej przewodniczącym).
2. Przewodniczący rozpoczyna egzamin zdalny poprzez nawiązanie i sprawdzenie łączności z pozostałymi członkami komisji oraz ze studentem, na minimum 10 minut przed terminem rozpoczęcia egzaminu. Po potwierdzeniu przez wszystkich gotowości do przeprowadzenia egzaminu, przewodniczący informuje, że przez cały czas trwania egzaminu zdalnego wszyscy członkowie komisji oraz student muszą być widoczni i słyszalni. Utratę widoczności lub słyszalności traktuje się jako zerwanie połączenia. Student musi mieć możliwość przedstawienia prezentacji lub innych materiałów związanych ze zrealizowaną pracą dyplomową.
3. Przewodniczący rozpoczyna egzamin zdalny o wyznaczonej godzinie informując wszystkich o planowanym przebiegu egzaminu. Przed przystąpieniem do merytorycznej części egzaminu dyplomowego przewodniczący weryfikuje tożsamość dyplomanta na podstawie dokumentu



potwierdzającego tożsamość. W przypadku wątpliwości co do tożsamości dyplomanta egzamin nie jest przeprowadzany, a przewodniczący komisji niezwłocznie informuje o tym dyplomanta oraz dziekana.

4. Na prośbę członka komisji Student ma obowiązek natychmiastowego udostępnienia ekranu swojego komputera lub innego urządzenia elektronicznego, z którego korzysta podczas egzaminu.
5. Po udzieleniu wszystkich odpowiedzi przez studenta, przewodniczący informuje o zakończeniu części jawnej egzaminu i zawiesza połączenie ze studentem.
6. W przypadku zerwania połączenia podczas udzielania odpowiedzi na zadane pytania, przewodniczący podejmuje próbę (maksymalnie 3-krotnie) ponownego połączenia w czasie do 10 minut. Pytanie, podczas którego nastąpiło rozłączenie jest anulowane, a komisja zadaje kolejne. Po dwukrotnym zerwaniu połączenia lub w przypadku utraty łącza i braku możliwości jego odzyskania przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu obrony i o konieczności jej ponownego przeprowadzenia w nowym terminie wyznaczonym przez dziekana.
7. W części niejawnej egzaminu członkowie komisji podejmują decyzję o wyniku egzaminu, a przewodniczący przygotowuje protokół z egzaminu.
8. Po wznowieniu łączności ze studentem, przewodniczący przedstawia zaprotokołowane oceny oraz informuje o wyniku końcowym egzaminu.
9. Przewodniczący informuje o zakończeniu zdalnego egzaminu dyplomowego i rozłącza połączenie ze studentem i z członkami komisji oraz wysyła drogą elektroniczną protokół egzaminu dyplomowego do dziekanatu.

Dziekan

  
prof. dr hab. inż. Adam Barylski  
WYDZIAŁ MECHANICZNY