

**Regulamin przeprowadzania egzaminów dyplomowych poza siedzibą Uczelni
z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu
weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz jego rejestrację**

§ 1. Zasady ogólne

1. Egzaminy dyplomowe mogą być przeprowadzane w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym (dalej: Uczelnia) z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu i rejestrację egzaminu (techniki audio-video). Metoda ta jest alternatywną do tradycyjnej metody przeprowadzania egzaminu dyplomowego w siedzibie Uczelni. Dziekan/prodziekan podejmuje decyzję o wyborze metody przeprowadzania egzaminów dyplomowych w roku akademickim dla określonego kierunku i formy studiów i podaje do wiadomości studentów na stronie internetowej Wydziału.
2. System teleinformatyczny powinien umożliwiać transmisję w czasie rzeczywistym na kanale umożliwiającym logowanie się członków Komisji egzaminacyjnej i egzaminowanego studenta oraz powinien zapewniać możliwość zadawania pytań i udzielania odpowiedzi przez każdą zalogowaną osobę. Ponadto system teleinformatyczny powinien umożliwiać przeprowadzenie części zamkniętej egzaminu bez udziału egzaminowanego studenta i ponowne połączenie z egzaminowanym studentem.
3. Wyznaczony do obsługi egzaminowanego studenta pracownik Dziekanatu Wydziału Uczelni przekazuje pocztą elektroniczną z odpowiednim wyprzedzeniem członkom Komisji egzaminacyjnej oraz egzaminowanemu studentowi pełną informację o wymaganiach informatycznych umożliwiających udział w egzaminie oraz podaje informacje umożliwiające połączenie z systemem (sposób logowania), w ramach którego egzamin jest przeprowadzany. Ponadto podaje informacje o planowanej dacie i godzinie przeprowadzenia egzaminu dyplomowego i oczekiwanym czasie gotowości do połączenia się i odbycia wideokonferencji.
4. Zaleca się, że egzaminy dyplomowe będą przeprowadzane z wykorzystaniem systemu MS Teams. Nie wyklucza się jednak użycia innego systemu o zbliżonych funkcjonalnościach i metodzie działania.
5. Student pocztą elektroniczną potwierdza w Dziekanacie Wydziału Uczelni (u pracownika wyznaczonego do obsługi egzaminowanego studenta) możliwość udziału w egzaminie dyplomowym z wykorzystaniem techniki audio-video.
6. W przypadku zgłoszenia przez studenta uzasadnionego braku możliwości teleinformatycznych udziału w egzaminie dyplomowym w formie zdalnej, Dziekan/

prodziekan podejmuje decyzję o warunkach przeprowadzenia egzaminu dyplomowego metodą tradycyjną w siedzibie Uczelni.

7. Nagranie z przebiegu egzaminu dyplomowego będzie przechowywane przez okres 10 dni, a po upływie tego czasu skasowane.
8. Wszelkie ustalenia dotyczące egzaminu dyplomowego metodą techniki audio – video prowadzi się za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy poczty elektronicznej (email) członków Komisji egzaminacyjnej dostępne w bazie pracowników Uczelni wskazanych na stronie internetowej Uczelni oraz na adresy poczty elektronicznej studentów dostępne w systemie Bazus.
9. Wszelkie zastrzeżenia lub nieprawidłowości dotyczące przebiegu egzaminu dyplomowego oraz oceny student powinien zgłosić Przewodniczącemu Komisji egzaminacyjnej w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej bezpośrednio po zakończeniu egzaminu w terminie do 2 dni roboczych. Zgłoszenie musi być wysłane z adresu w domenie student.wum.edu.pl.
10. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego wszystkie złożone wnioski zostają rozpatrzone przez Przewodniczącą Komisji egzaminacyjnej. Informacja o podjętej decyzji jest niezwłocznie przekazywana studentowi, który zgłosił zastrzeżenia na adres poczty elektronicznej, w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku.

§ 2. Przebieg szczegółowy egzaminu

1. Wszystkie osoby biorące udział w egzaminie dyplomowym powinny się wzajemnie wyraźnie widzieć i dobrze słyszeć, w szczególności dotyczy to egzaminowanego studenta. Wskazane jest korzystanie z tzw. planu średniego.
2. Pomieszczenie, w którym znajduje się egzaminowany student powinno być doświetlone, aby obraz był odpowiednio jasny.
3. Egzaminowany student powinien znajdować się sam w wydzielonym pomieszczeniu. W pomieszczeniu odbywania egzaminu dyplomowego przez studenta niedopuszczalna jest obecność osób trzecich. Komisja egzaminacyjna ma prawo poprosić o pokazanie całego pomieszczenia.
4. Zaleca się wcześniejsze przetestowanie całego sprzętu i uruchomienie próbnego podłączenia przed formalnym rozpoczęciem egzaminu dyplomowego.
5. Treść i przebieg egzaminu dyplomowego z zastosowaniem techniki kształcenia na odległość co do zasady są takie same jak przy przeprowadzaniu egzaminu tradycyjną metodą w siedzibie Uczelni. Wprowadza się jednakże dodatkowe wymagania związane ze specyfiką komunikowania się za pomocą techniki audio-video zgodnie z ust. 7 - 16.

6. Przewodniczący Komisji egzaminacyjnej ma obowiązek szczególnie starannie sprawdzić tożsamość dyplomanta na podstawie przedstawionej przez niego legitymacji studenckiej (lub innego dokumentu ze zdjęciem), a także w przypadku powzięcia wątpliwości zapytania studenta o podstawowe dane osobowe.
7. Uczelnia zastrzega sobie prawo do weryfikacji osoby biorącej udział w egzaminie: przed, w trakcie i po jego zakończeniu. W przypadku stwierdzenia, że do egzaminu dyplomowego przystąpiła inna osoba niż wpisana do protokołu, wynik egzaminu jest anulowany, a student, który miał być egzaminowany, zobowiązany jest do wyjaśnienia okoliczności zdarzenia i ponosi odpowiedzialność na zasadach przewidzianych odrębnymi przepisami.
8. Egzaminowany student przedstawia treść pracy dyplomowej oraz odpowiada na pytania Komisji egzaminacyjnej.
9. Treść pytań jest zapisana w protokole egzaminacyjnym.
10. Egzaminowany student nie może korzystać z żadnych materiałów ani ze sprzętu elektronicznego innego niż służący do przeprowadzenia egzaminu.
11. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Egzaminowany student ma kilka minut na zrobienie krótkich notatek, stanowiących plan wypowiedzi. Przebieg sporządzania notatek powinien być rejestrowany za pomocą kamery.
12. W przypadku niewystarczającej jakości połączenia lub podejrzenia udziału osób trzecich lub nieetycznego zachowania stwierdzonego przez Komisję egzaminacyjną, egzamin dyplomowy może być przerwany w każdej chwili.
13. Jeśli komunikacja zostanie przerwana podczas egzaminu dyplomowego i nie będzie można ponownie nawiązać połączenia, egzamin musi zostać zakończony i ponownie zorganizowany zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym zarządzeniu.
14. Każdy egzamin dyplomowy przełożony z powodów technicznych powinien odbyć się w najszybszym możliwym czasie.
15. Jeśli podczas egzaminu dyplomowego zostanie zerwana komunikacja i nie będzie można nawiązać ponownego połączenia, członkowie Komisji egzaminacyjnej powinni zdecydować, jaka część egzaminu powinna być zaliczona, a jaka powinna zostać zrealizowana podczas kolejnego egzaminu.
16. Jeśli komunikacja zostanie przerwana pod koniec egzaminu dyplomowego, a egzaminatorzy wspólnie zgadzają się, że dalsze odpowiedzi egzaminowanego studenta nie zmienią ich decyzji, egzamin dyplomowy może zostać zakończony. W takim przypadku egzaminowany student powinien zostać powiadomiony o powyższej decyzji członków Komisji egzaminacyjnej.

§ 3. Szczegółowy przebieg narady i ogłoszenia wyników

1. Po zakończeniu odpowiedzi egzaminowanego studenta, następuje część niejawna egzaminu dyplomowego (narada Komisji egzaminacyjnej).
2. W części niejawnej egzaminu egzaminowany student zostaje poinformowany, że zostanie odłączony od systemu i powinien poczekać do czasu uzyskania informacji w systemie o ponownym połączeniu w systemie z Komisją egzaminacyjną.
3. Podczas części niejawnej, egzaminatorzy uzgadniają oceny cząstkowe a Przewodniczący Komisji egzaminacyjnej wpisuje wynik egzaminu dyplomowego do protokołu, który podpisuje i wraz z dokumentacją przekazuje do Dziekanatu. Pozostali członkowie Komisji egzaminacyjnej podpisują protokół niezwłocznie podczas najbliższego pobytu w Uczelni, co organizuje pracownik Dziekanatu, o którym mowa w § 1 ust. 3, a nadzoruje Kierownik tego Dziekanatu.
4. Po zakończeniu części niejawnej, dyplomant proszony jest o ponowne włączenie się do obrad.
5. Przewodniczący Komisji egzaminacyjnej przekazuje studentowi wynik egzaminu dyplomowego wraz z uzasadnieniem.
6. W przypadku trudności technicznych z ponownym włączeniem się egzaminowanego studenta do obrad, Przewodniczący Komisji egzaminacyjnej za pośrednictwem pracownika Dziekanatu, o którym mowa w § 1 ust. 3, tak szybko jak jest to możliwe informuje studenta o wyniku egzaminu pocztą elektroniczną, opisując uzyskany wynik wraz z uzasadnieniem.
7. Dziekanat, poprzez wyznaczonych pracowników, bierze udział w egzaminach dyplomowych, otwierając i zamykając każdą z sesji. Problemy z loginem i hasłem niezbędnym do zalogowania się do usługi MS Teams należy zgłaszać do Centrum Informatyki WUM na adres e-mail it@wum.edu.pl