**Zasady przeprowadzania egzaminów i zaliczeń oraz egzaminów dyplomowych na Wydziale Inżynierii Produkcji UP w Lublinie w roku akademickim 2019/2020**

Na podstawie ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID- 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374 z późn. zm.) oraz Zarządzenia J.M. Rektora UP w Lublinie nr [55/2020](http://bip.up.lublin.pl/files/biurorektora/2020/055/55.pdf) z dnia 25.05.2020 w sprawie zasad weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się określonych w programie studiów poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację, zaleceń Premiera i Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Głównego Inspektora Sanitarnego (EP.NE.743.64.2020) informuję, że:

1. Zaliczenia i egzaminy (z wyjątkiem egzaminów dyplomowych) w sesji letniej 2019/2020 dla wszystkich lat studiów będą realizowane za pośrednictwem Internetu.
2. Egzaminy dyplomowe w roku akademickim 2019/2020 będą realizowane w formie tradycyjnej.
3. Na wniosek studenta egzamin dyplomowy może być realizowany z wykorzystaniem technologii informatycznych podczas wideokonferencji internetowej za pomocą usługi https://upl.eduportal.pl - MS Teams.
4. Studenci, którzy nie kończą studiów w roku akademickim 2019/2020 nie muszą uzyskiwać wpisów do indeksu z zaliczeń i egzaminów z semestru letniego.
5. Praktyki objęte programem studiów powinny być realizowane od 1 lipca do 15 września 2020 r.

# Informacje dotyczące prac dyplomowych i egzaminów dyplomowych

1. Student przekazuje **promotorowi** elektroniczną wersję pracy dyplomowej
2. Promotor przeprowadza procedurę antyplagiatową za pośrednictwem JSA – Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
3. Promotor akceptuje, drukuje i podpisuje ogólny raport JSA a następnie przekazuje go do Dziekanatu mailowo (email: dziekanat.wip@up.lublin.pl )lub tradycyjnie, w terminie **do 30 czerwca** 2020.
4. Student przekazuje pracę dyplomową (wersja papierowa i elektroniczna pa płycie CD) do Dziekanatu min. 7 dni przed planowanym terminem obrony pracy.
5. Student przesyła drogą mailową skan lub zdjęcie wniosku o egzamin dyplomowy zdalny
6. W przypadku pozytywnego wyniku sprawdzenia pracy w JSA, dziekan wyznacza termin egzaminu dyplomowego. O terminie egzaminu Dziekanat WIP zawiadamia mailowo studenta oraz członków komisji.
7. Recenzent i promotor przekazują podpisaną recenzję i opinię w formie tradycyjnej do dziekanatu WIP najpóźniej **do dnia poprzedzającego egzamin**.
8. Wpisy do indeksów zostaną zebrane przez Dziekanat.
9. Wszystkiewymaganeobiegówki zostaną przesłane przez Dziekanat do odpowiednich jednostek tj. do jednostek w których student realizuje pracę dyplomową, Biura Karier, Biblioteki, i Działu Socjalnego.
10. Student otrzyma drogą poczty elektronicznej informacje o ewentualnych wątpliwościach bądź braku poświadczenia w obiegówce.
11. Studenci, którzy nie uzyskaliby poświadczenia w obiegówce są zobowiązani do wyjaśnienia sprawy (telefonicznie lub mailowo) i uzyskania poświadczenia z jednostki indywidualnie.
12. Dokumenty wymagane do złożenia w dziekanacie w celu uzyskania dyplomu ukończenia studiów: zdjęcie do dyplomu w wersji elektronicznej na płycie CD, potwierdzenie opłaty za dyplom.

# Wizyta studenta w Dziekanacie

1. Każda wizyta studenta w Dziekanacie powinna być zgłoszona, dzień wcześniej do Dziekanatu, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.
2. Do Dziekanatu może przyjść wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Nie mogą przyjść osoby (studenci, pracownicy) chore, objęte kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych lub przebywające w domu z osobą odbywającą kwarantannę lub izolację w warunkach domowych.
3. Każda osoba przychodząca do Dziekanatu musi mieć zasłonięte usta i nos maską oraz zdezynfekowane ręce płynem znajdującym się przy wejściu do budynku
4. Po załatwieniu sprawy student niezwłocznie opuszcza budynek.

# Tradycyjna forma obrony pracy dyplomowej

1. Dyplomanci, którzy zamierzają przedstawić multimedialną prezentację z pracy dyplomowej (magisterskiej) muszą przesłać prezentację na 2 dni przed planowanym terminem obrony do Przewodniczącego Komisji za pomocą poczty elektronicznej.
2. Dyplomant po przybyciu na egzamin dostarcza do Dziekanatu podpisaną ankietę o stanie zdrowia (załącznik nr 2).
3. W sytuacji, gdy stan zdrowia studenta nie pozwala mu na przybycie na egzamin w wyznaczonym terminie, co jest potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem medycznym, Dziekan wyznacza kolejny termin egzaminu.
4. Dyplomant przychodzi na egzamin w wyznaczonym terminie zabezpieczony w maseczkę ochronną oraz rękawiczki nie wcześniej niż 30 min przed planowaną obroną. Przed obroną dokonywany jest pomiar temperatury studenta.
5. Przed salą, w której odbywają się obrony nie powinny przebywać osoby postronne, zaś dyplomanci i pracownicy (promotor, recenzent) powinni mieć zasłonięte usta i nos maską oraz zachować odległość minimum 2 m jednej osoby od drugiej.
6. Członkowie Komisji zajmują miejsca w odległości ok 2 m od siebie zabezpieczając się maseczkami zakrywającymi usta i nos oraz rękawiczkami ochronnymi.
7. Dyplomant zajmuje miejsce w odległości 2 m od Komisji, pozostając w maseczce i rękawiczkach ochronnych, przedstawia temat i główne założenia swojej pracy dyplomowej, zapoznaje się z recenzją i ewentualnie odpowiada na pytania recenzenta. W przypadku studenta kończącego studia niestacjonarne I stopnia, losuje on pytania podając numer. Pytania ułożone będą losowo na stole. Przewodniczący Komisji odczytuje pytania, a dyplomant udziela na nie odpowiedzi.
8. Następnie student udziela odpowiedzi na pytania członków Komisji.
9. Po zakończeniu egzaminu student opuszcza pomieszczenie.
10. Komisja dyskutuje nad przebiegiem egzaminu i ustala ocenę końcową; członkowie Komisji podpisują wszystkie dokumenty.
11. Po zakończeniu obrad Komisji Przewodniczący informuje studenta o wyniku egzaminu dyplomowego.
12. Po zakończeniu wszystkich formalności związanych z obroną pracy dyplomowej dyplomant niezwłocznie opuszcza budynek.
13. Protokół egzaminu dyplomowego sporządzany jest bezpośrednio po zakończeniu egzaminu.
14. Po otrzymaniu przez Dziekanat protokołu z egzaminu, Dziekanat sporządza zaświadczenie o ukończeniu studiów. Podpisany przez Dziekana skan zaświadczenia zostaje następnie mailowo przesłany studentowi.

# Egzamin dyplomowy w formie zdalnej

W uzasadnionych przypadkach, zgłoszonych przez dyplomanta na piśmie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem obrony, egzamin dyplomowy i obrona pracy dyplomowej mogą być przeprowadzone w formie zdalnej za pomocą MS Teams.

1. Wniosek o egzamin zdalny należy złożyć w Dziekanacie, najdalej 7 dni przed planowanym terminem egzaminu (Załącznik nr 3). Egzamin dyplomowy zostanie przeprowadzony z wykorzystaniem MS Teams i będzie rejestrowany w formie pliku audio video.
2. Student zobowiązany jest do zapewnienia na własny użytek urządzenia obsługującego MS Teams, wyposażonego w kamerę i mikrofon, oraz dostęp do sieci Internet, gwarantujące odpowiednią jakość przekazu audio i wideo, jak również do udostępnienia w trakcie trwania egzaminu dźwięku i obrazu (nie jest dopuszczalne wyłączanie kamery oraz wyłączanie/wyciszanie mikrofonu) oraz nieprzerwanej obecności w kadrze kamery.
3. Student zobowiązany jest także do odpowiedniego przygotowania pomieszczenia, w którym będzie przebywał podczas egzaminu. W pomieszczeniu tym nie może przebywać inna osoba, nie mogą również znajdować się urządzenia multimedialne (telefony, tablety itp.) inne niż urządzenie, za pośrednictwem którego będzie przeprowadzany egzamin.
4. W przypadku, gdy student nie ma możliwości spełnienia powyższych warunków, zgłasza sprawę swojemu opiekunowi, który zapewnia warunki do przeprowadzenia egzaminu w pomieszczeniach Uniwersytetu z zachowaniem stosownych warunków bezpieczeństwa.
5. Zaproszenie na egzamin dyplomowy wraz z wszystkimi niezbędnymi informacjami dotyczycącymi terminu logowania na platformie do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego będzie wysyłane drogą mailową z poczty Dziekanatu.
6. W dniu poprzedzającym egzamin dyplomowy nastąpi próbne testowanie połączenia (informacja w mailu).
7. Plik zawierający nagranie z przebiegu egzaminu dyplomowego będzie archiwizowany.
8. Protokół egzaminu dyplomowego sporządzany jest tuż po zakończeniu egzaminu z możliwością zastosowania trybu obiegowego.
9. Dziekanat sporządza zaświadczenie o ukończeniu studiów po otrzymaniu protokołu z egzaminu.
10. Podpisany przez Dziekana skan zaświadczenia zostanie drogą mailową przesłany studentowi.