

Zarządzenie nr 96/2019/2020
Rektora Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu
z dnia 11.05.2020 r.

**w sprawie określenia wytycznych dotyczących organizacji egzaminów dyplomowych w
Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu w roku akademickim 2019/2020**

Na podstawie § 23 ust. 2 pkt. 2) Statutu UAP, w zw. z art. 23 ust. 2 pkt 2) Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85 ze zm.) oraz art. 63a „Regulaminu Studiów Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu dla studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz studiów podyplomowych” (Uchwała senatu Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu nr 40/2019/2020 z dnia 26 kwietnia 2020 roku) z uwagi na zagrożenie zakażeniem wirusem COVID-19, niniejszym wprowadzam wytyczne dotyczące organizacji egzaminów dyplomowych w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu w roku akademickim 2019/2020 o następującej treści:

§ 1.

Zarządzenie ustala tryb przeprowadzania oraz organizację egzaminów dyplomowych w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu (UAP) w roku akademickim 2019/2020 z powodu zagrożenia zakażeniem wirusem SARS-CoV-2.

§ 2.

1. Egzaminy dyplomowe (licencjackie, magisterskie i inżynierskie) przeprowadza się w trybie zdalnym (online) – tj. w ramach synchronicznego kontaktu, w którym student oraz Komisja dyplomowa uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych miejscach – w drodze wideokonferencji internetowej odbywanej za pomocą usługi Google Meet.
2. Prezentacja praktycznej pracy dyplomowej przed terminem egzaminu dyplomowego, który odbywa się w trybie zdalnym, może odbyć się poza terenem Uczelni, w miejscu wyznaczonym przez dyplomanta, po uzyskaniu zgody właściwego Dziekana.
3. Prezentacja praktycznej pracy dyplomowej poza terenem Uczelni nie zwalnia studenta z obowiązku umieszczenia dokumentacji praktycznej pracy dyplomowej w systemie e-dzieskanat Akademus i zaprezentowania jej w trakcie egzaminu dyplomowego za pośrednictwem systemu Google Meet.
4. Egzaminy dyplomowe (licencjackie, magisterskie i inżynierskie) odbywają się w okresie od dnia 01 czerwca do dnia 25 września 2020 r., w terminie uzgodnionym z promotorem i zatwierdzonym przez właściwego Dziekana.
5. Po wznowieniu na UAP zajęć dydaktycznych w trybie tradycyjnym wszystkie egzaminy dyplomowe, w tym również egzaminy powtarzane wskutek ich przerwania na zasadach określonych w § 5, przeprowadza się w trybie zdalnym.

§ 3.

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego licencjackiego lub inżynierskiego, jak i magisterskiego, jest spełnienie wszystkich wymagań wynikających z programu studiów, a także uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej od promotora (promotorów i/lub opiekuna pracy teoretycznej).
2. W terminie trzech tygodni przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego, w porozumieniu z właściwym dziekanem i promotorem, student zobowiązany jest wgrać dyplomową pracę teoretyczną na portal e-dziekanat do weryfikacji. Po jej zaakceptowaniu pod względem wymagań formalnych, w terminie dwóch tygodni przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego, student zobowiązany jest złożyć u dziekana właściwego wydziału podpisaną przez promotora pracę teoretyczną w formie pisemnej oraz ewentualnie uzupełnić, celem sprawdzenia przez program antyplagiatowy (JSA – Jednolity System Antyplagiatowy, tj. system antyplagiatowy zapewniający wsparcie w zakresie przeciwdziałania naruszeniom przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych prowadzony i nieodpłatnie udostępniony uczelniom przez Ministra Nauki i szkolnictwa Wyższego).
3. Warunkiem dopuszczenia studenta do obrony pracy dyplomowej jest zatwierdzenie przez promotora raportu z programu antyplagiatowego (JSA).
4. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego, poza pracą teoretyczną w formie pisemnej, w terminie uzgodnionym z właściwym dziekanem, student zobowiązany jest dostarczyć do właściwego dziekanatu (za pośrednictwem listu poleconego lub do wyznaczonego punktu składania dokumentów wskazanego na stronie internetowej Uczelni w zakładce Prace Dyplomowe i Praktyki), następujące dokumenty:
 - pisemną informację o przystąpieniu do obrony pracy dyplomowej
 - oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy
 - oświadczenie promotora pracy dyplomowej praktycznej
 - oświadczenie studenta w sprawie zgody na nieodpłatne korzystanie przez UAP z praktycznej pracy dyplomowej.
 - 4 aktualne fotografie do dyplomu o wymiarach 4,5 - 6,5 cm.
5. Szczegółowe warunki i wytyczne dotyczące pisania i obrony pracy dyplomowej na poszczególnych kierunkach zamieszczone są na stronie internetowej Uczelni w zakładce Prace Dyplomowe i Praktyki.
6. Wytyczne dotyczące technicznych wymagań umieszczania pracy dyplomowej w systemie e-dziekanat AKADEMUS znajdują się pod tym adresem: https://drive.google.com/file/d/1Id1N7QYE74ZpKh-DCyA_yZ6jkMvp9ttq/view

§ 4.

1. Egzamin dyplomowy licencjacki lub inżynierski oraz magisterski odbywa się przed komisją powołaną przez właściwego Dziekana i zatwierdzoną przez Rektora.
2. Komisja dyplomowa złożona jest z minimum z 4-5 osób, w tym: Przewodniczącego, Promotora pracy praktycznej, Opiekuna pracy teoretycznej (w przypadku, gdy Opiekunem pracy teoretycznej nie jest Promotor pracy praktycznej), Recenzenta i Sekretarza.
3. Przewodniczącym komisji na egzaminie dyplomowym magisterskim jest właściwy dziekan lub delegowana przez niego osoba.

4. Przewodniczącym komisji na egzaminie dyplomowym licencjackim lub inżynierskim jest kierownik katedry lub inna osoba delegowana przez właściwego dziekana.
5. Właściwy dziekan może powołać do komisji profesora lub doktora habilitowanego spoza UAP.
6. W razie nieobecności promotora, mogącej powodować opóźnienie terminu egzaminu dyplomowego, właściwy dziekan wyznacza osobę, która przejmuje obowiązki nieobecnego promotora.
7. Maksymalny czas prezentacji pracy dyplomowej przysługujący studentowi określa dziekan powołując komisje dyplomowe.

§ 5.

1. Sekretarz komisji zobowiązany jest sprawdzić w terminie 3 dni przed egzaminem dyplomowym, czy teoretyczna praca dyplomowa oraz dokumentacja praktycznej pracy dyplomowej są wgrane do systemu e-dziekanat Akademus i czy teoretyczna praca dyplomowa jest zatwierdzona przez Promotora, a następnie udostępnia członkom Komisji dyplomowej pracę teoretyczną i dokumentację pracy praktycznej.
2. W wyznaczonym terminie egzaminu Sekretarz komisji inicjuje w usłudze Google Meet połączenie członków komisji i studenta w drodze wideokonferencji odbywającej się w ramach spotkania, zwanego dalej połączeniem.
3. Po odebraniu połączenia, a tym samym dołączeniu do spotkania, przez studenta i wszystkich członków Komisji, jej Sekretarz weryfikuje z pośrednictwem usługi Google Meet tożsamość studenta (okazanie do kamery dowodu tożsamości lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość).
4. Przed przystąpieniem do merytorycznej części egzaminu Sekretarz Komisji dyplomowej wyjaśnia studentowi kwestie techniczne (w tym możliwość prezentacji praktycznej pracy dyplomowej na platformie Google Meet) związane z przebiegiem egzaminu, a także konsekwencje przerwania wideokonferencji (utrata połączenia) przed jej zakończeniem.
5. Jeżeli w trakcie egzaminu dojdzie do przerwania połączenia pomiędzy członkami Komisji dyplomowej albo pomiędzy Komisją dyplomową a zdającym egzamin studentem, Przewodniczący Komisji dyplomowej w porozumieniu z członkami Komisji podejmuje decyzję czy przebieg egzaminu do momentu przerwania połączenia dyplomowej pozwala Komisji dyplomowej ocenić egzamin i ustala:
 - 1) zakończenie egzaminu i wystawienie oceny; albo
 - 2) konieczność powtórzenia egzaminu.
6. Jeżeli w trakcie odpowiedzi na zadane pytanie dojdzie do przerwania połączenia pomiędzy członkami Komisji albo pomiędzy Komisją dyplomową a zdającym egzamin studentem, przewodniczący Komisji dyplomowej w porozumieniu z członkami Komisji dyplomowej podejmuje decyzję czy udzielona przez dyplomanta odpowiedź do momentu przerwania połączenia jest wyczerpująca i ustala:
 - 1) 1) możliwość kontynuowania egzaminu; albo
 - 2) konieczność zadania nowego pytania w miejsce pytania, na które odpowiedź została przerwana.
6. Utratę połączenia, przerwanie egzaminu oraz decyzję o jego powtórzeniu Sekretarz odnotowuje w protokole egzaminu.

7. Przed zakończeniem egzaminu (połączenia) Przewodniczący Komisji dyplomowej informuje studenta o terminie ogłoszenia wyniku egzaminu oraz sposobie, w jaki ono nastąpi.

1. Jeśli student nie może przystąpić do egzaminu w wyznaczonym terminie z przyczyn nagłych, niedających się wcześniej przewidzieć, a nadto od siebie niezależnych, przesyła wraz z usprawiedliwieniem prośbę o wyznaczenie jego nowego terminu do właściwego Dziekana niezwłocznie po ustąpieniu przyczyny nieprzystąpienia do niego.
2. Dziekan podejmuje decyzję o nowym terminie egzaminu lub odmawia wyznaczenia nowego terminu i informuje studenta o możliwości przystąpienia do egzaminu dyplomowego w przyszłym roku akademickim.

§ 10.

1. Niezwłocznie po przeprowadzeniu egzaminu Sekretarz Komisji drukuje, wypełnia i podpisuje protokół egzaminu, a następnie przesyła mailowo do właściwego dziekanatu jego skan w formacie pdf albo zdjęcie w formacie jpg.
2. Podpisany protokół egzaminu Sekretarz Komisji składa we właściwym dziekanacie niezwłocznie po wznowieniu zajęć dydaktycznych w siedzibie uczelni, informując o złożeniu protokołu pozostałych członków komisji.
3. Członkowie komisji podpisują protokół egzaminu niezwłocznie po otrzymaniu informacji o jego złożeniu we właściwym dziekanacie.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do uchylecia.

REKTOR
UNIWERSYTETU ARTYSTYCZNEGO
w Poznaniu
prof. dr hab. Wojciech Hora