



UNIwersytet  
Warszawski



Wydział Chemii

Prodziekan ds. studenckich  
prof. dr hab. Beata Krasnodębska-Ostręga

**KOMUNIKAT nr 2**  
**Prodziekana ds. studenckich**  
**Wydziału Chemii Uniwersytetu Warszawskiego**  
**z dnia 15 czerwca 2020 r.**  
**w sprawie obron w trybie zdalnym**

Przebieg składania pracy dyplomowej i przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym reguluje zarządzenie nr 120 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dn. 5 czerwca 2020, uszczegółowienie procedury zawiera komunikat nr 2 Prodziekana ds. Studenckich Wydziału Chemii z dn. 15 czerwca 2020.

**Wszystkie dokumenty składane są w APD, zaś uwierzytelnienie identyfikacji osoby dokonuje się poprzez Centralny System Uwierzytelnienia Uniwersytetu.**

**Organizacja egzaminu**

1. Dyplomant w systemie APD składa oświadczenia zgodne z zarządzeniem nr 120 Rektora UW § 6.
2. Dyplomant podczas obrony musi posiadać:
  - komputer z dostępem do Internetu,
  - kamerę,
  - mikrofon,
  - kartkę oraz długopis.

W trakcie egzaminu w pomieszczeniu, w którym znajduje się dyplomant, nie mogą przebywać inne osoby. W przypadku, gdy student wymaga stałej opieki dopuszczona jest obecność tzw. asystenta.

3. Wideokonferencja odbywa się na platformie Google Meet. Co do zasady, gospodarzem spotkania jest Przewodniczący komisji.
4. Obrony odbywają się wg obowiązujących zasad dyplomowania.



UNIWERSYTET  
WARSZAWSKI

Wydział Chemii

Prodziekan ds. studenckich

prof. dr hab. Beata Krasnodębska-Ostręga



Wydział Chemii  
Uniwersytet Warszawski

5. Dyplomant wyraża zgodę na nagrywanie spotkania, w tym odpowiedzi na zadawane przez komisję pytania.
6. Przebieg egzaminu dyplomowego rejestrowany jest jedynie przez Przewodniczącego.
7. Pytania zadawane przez członków komisji są zapisywane podczas obrony na Czacie, tak że student widzi ich treść, a Przewodniczący zapisuje je w protokole.
8. Dyplomant uzyskuje informacje o zdanym egzaminie dyplomowym od Przewodniczącego komisji i jest zobowiązany do potwierdzenia tej informacji werbalnie.

### Zadania członków komisji

1. Kierownik pracy:

- zwraca się drogą elektroniczną do Prodziekana ds. Studenckich Wydziału Chemii z prośbą o powołanie Komisji załączając wypełnioną kartę obrony, zamieszczoną na stronie internetowej Wydziału w zakładce studia.
- w systemie APD składa oświadczenie zgodne z § 6 zarządzenia nr 120
- tworzy raport antyplagiatowy w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym APD (bezwzględnie należy zatwierdzić raport, co jest trzecim krokiem w obsłudze JSA),
- zatwierdza pracę,
- sporządza recenzję.

2. Recenzent(-ci) sporządza(-ją) recenzję i umieszcza(-ją) w systemie APD na co najmniej 3 dni przed obroną.

3. Potwierdzeni protokołu w systemie APD.

### Zadania Prodziekana

1. Prodziekan ds. Studenckich wyznacza przewodniczącego komisji, którego drogą e-mailową informuje o planowanej obronie, zatwierdza recenzenta oraz termin egzaminu.



UNIwersytet  
WARSAWski

Wydział Chemii

Prodzikan ds. studenckich

prof. dr hab. Beata Krasnodębska-Ostręga



### **Przygotowanie do egzaminu – dla studenta**

1. Potwierdza zaproszenie wysłane na adres e-mail z domeną @student.uw.edu.pl przez przewodniczącego za pomocą narzędzia informatycznego Google Meet.
2. W wyznaczonym czasie loguje się do systemu Google Meet.
3. Recenzje pracy, z którymi należy się zapoznać, dostępne będą w APD na minimum trzy dni przed obroną.
4. Na egzamin należy się stawić w stroju adekwatnym do rangi egzaminu.
5. Na 2-3 minuty przed planowaną obroną należy kliknąć w link dołączenia do wideokonferencji, w celu sprawdzenia technicznej strony połączenia.
6. W przypadku zerwania połączenia, student jak najszybciej ponawia połączenie. Jeżeli jest to niemożliwe, natychmiast informuje przewodniczącego via e-mail o powodzie przerwania egzaminu. Jeżeli uda się ponownie przywrócić połączenie wtedy komisja jest zobowiązana do zadania nowego pytania dyplomantowi i ta odpowiedź będzie brana pod uwagę przy ocenie. W przypadku nie nawiązania połączenia przewodniczący informuje uczestników o jego kontynuowaniu w innym terminie.

### **Zadania dziekanatu studenckiego**

1. Wprowadza komplet informacji koniecznych do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego do systemu USOS.
2. Powiadamia studenta i kierownika pracy o możliwości złożenia pracy w APD, nie później niż 14 dni przed uzgodnionym terminie obrony.
3. Udziela absolutorium w systemie USOS.
4. Udostępnia link do protokołu z egzaminu dyplomowego przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej w APD.
5. Wydruk protokołu wraz z pozostałymi dokumentami: kartą pracy dyplomowej, recenzjami i raportem z badania antyplagiatowego deponuje w teczce studenta.



UNIWERSYTET  
WARSZAWSKI

Wydział Chemii

Prodzikan ds. studenckich

prof. dr hab. Beata Krasnodębska-Ostręga



Wydział Chemii  
Uniwersytet Warszawski

### **Zadania Przewodniczącego oraz członków komisji**

1. Przewodniczący porozumiewa się z członkami komisji co do technicznych i merytorycznych warunków przeprowadzenia obrony.
2. Przewodniczący uzyskuje od dr hab. Piotra Garbacza zestaw pytań do losowania podczas obrony (zgodnie z zasadami dyplomowania na WCh).
3. Przewodniczący organizuje spotkanie na platformie Google Meet, zaprasza uprawnione osoby (studenta, kierownika/współkierownika, recenzentów i członków komisji) co najmniej na 5 dni przed terminem obrony.
4. Przewodniczący podczas obrony pobiera w systemie APD oceny recenzji pracy.
5. Przewodniczący przeprowadza obronę, dokumentuje zadane pytania i odpowiedzi (nagrywa na google dysku). Nagranie to może być udostępnione jedynie KJD na jego prośbę.
6. Przewodniczący usuwa nagranie niezwłocznie po upływie miesiąca od dnia egzaminu dyplomowego, chyba że trwa postępowanie odwoławcze. O usunięciu informuje Prodzikana ds. Studenckich drogą e-mailową.

### **Przebieg egzaminu**

1. Egzamin zaczyna się o wyznaczonej w harmonogramie godzinie.
2. Moderatorem egzaminu jest przewodniczący komisji - wita całą komisję, sprawdza, czy wszyscy się dobrze słyszą i widzą, informuje o przebiegu egzaminu.
3. Następuje właściwa część egzaminu dyplomowego, którego przebieg jest zgodny z zasadami dyplomowania na Wydziale Chemii na danym kierunku.
4. Komisja wysłuchuje odpowiedzi, może poprosić o wyjaśnienia.
5. Po rozłączeniu się studenta Komisja dokonuje oceny odpowiedzi, ustala oceny, wynik egzaminu i ocenę na dyplomie.
6. Przewodniczący sporządza w APD protokół z obrony. Komisja sprawdza jego poprawność. Członkowie komisji niezwłocznie zatwierdzają go w APD.



UNIWERSYTET  
WARSZAWSKI

**Wydział Chemii**

Prodzikan ds. studenckich

prof. dr hab. Beata Krasnodębska-Ostręga



7. Student po 20 minutach powraca na spotkanie, gdzie przewodniczący komunikuje wynik egzaminu, a student zgodnie z w/w zasadami potwierdza akceptację wyniku egzaminu.

### **Zakończenie procesu dyplomowania**

1. Dziekanat na życzenie studenta wysyła mailem skan potwierdzenia uzyskania tytułu licencjata/inżyniera/magistra, oryginał będzie do odebrania po przywróceniu stacjonarnego działania UW.

Kierownik Jednostki Dydaktycznej Wydziału Chemii

Prof. dr hab. Beata Krasnodębska-Ostręga