

INFORMACJA DLA STUDENTÓW O PROCEDURZE PRZEPROWADZANIA EGZAMINU DYPLMOWEGO NA WYDZIALE HUMANISTYCZNYM UŚ W ROKU AKADEMICKIM 2019/2020

1. Po zatwierdzeniu pracy dyplomowej przez PROMOTORA w systemie APD oraz uzyskaniu pozytywnych ocen ze wszystkich egzaminów i zaliczeń STUDENT niezwłocznie przesyła drogą mailową na wskazany przez DYREKTORA KIERUNKU adres wniosków o obronę w formie zdalnej lub kontaktowej (formularze wniosków – załączniki nr 2 i 3).
2. Promotor informuje STUDENTA o terminie, godzinie i platformie, która zostanie użyta do przeprowadzenia egzaminu zdalnego, lub o terminie, godzinie i miejscu egzaminu kontaktowego, pod warunkiem wyrażenia zgody przez Dziekana na tę formę egzaminu.
3. STUDENT, który wyraża wolę przystąpienia do egzaminu dyplomowego powinien dostarczyć za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub osobiście (po wcześniejszym telefonicznym ustaleniu dnia i godziny z pracownikiem DZIEKANATU) w terminie do 7 dni, ale w żadnym przypadku nie później niż na trzy dni przed obroną następujące dokumenty:
 - a) pracę dyplomową wydrukowaną z systemu APD obustronnie i zbindowaną;
 - b) indeks (nie wymaga się wpisów, ważne, aby wszystkie moduły były zaliczone w USOS);
 - c) podpisaną deklarację przystąpienia do bazy absolwentów, wygenerowaną z serwisu USOSweb;
 - d) podpisany wniosek o wydanie dyplomu w języku obcym;
 - e) potwierdzenie transakcji przelewu opłaty za dyplom;
 - f) zdjęcia do dyplomu;
 - g) umowę licencyjną (uprzednio przysłaną przez DZIEKANAT) - wzór umowy dostępny na stronie <http://bip.us.edu.pl/zarzadzenie-nr-1762018>)

PRZEBIEG EGZAMINU DYPLMOWEGO

4. O uzgodnionej godzinie PRZEWODNICZĄCY komisji egzaminacyjnej rozpoczyna spotkanie on-line.
5. Pozostali członkowie komisji oraz STUDENT dołączają do spotkania zdalnego – włączają kamery i mikrofony.
6. PRZEWODNICZĄCY komisji informuje wszystkich uczestników egzaminu o rejestracji jego przebiegu i metodzie tej rejestracji.
7. W razie potrzeby PRZEWODNICZĄCY komisji sprawdza tożsamość studenta – poprzez weryfikację numeru indeksu oraz / lub legitymacji studenckiej.
8. PRZEWODNICZĄCY komisji prowadzi egzamin, zgodnie z procedurą dyplomowania na danym kierunku i poziomie studiów.
9. Po zakończeniu egzaminu PRZEWODNICZĄCY informuje o zakończeniu części jawnej i wyłącza studenta z wideokonferencji.



10. W części niejawnej członkowie Komisji omawiają przebieg egzaminu i ustalają oceny cząstkowe, a także ocenę końcową ze studiów zgodnie z Regulaminem Studiów UŚ.
11. PRZEWODNICZĄCY komisji uzupełnia protokół egzaminu dyplomowego.
12. PRZEWODNICZĄCY komisji zaprasza ponownie STUDENTA do udziału w wideokonferencji i informuje o ustalonym przez Komisję wyniku egzaminu.
13. PRZEWODNICZĄCY informuje członków komisji i STUDENTA o zakończeniu egzaminu i wyłącza aplikację.

W przypadku przeszkód technicznych w transmisji sygnału audio-wideo PRZEWODNICZĄCY komisji może nawiązać kontakt ze STUDENTEM drogą telefoniczną bądź mejlową w celu przywrócenia połączenia bądź wznowienia egzaminu z użyciem innej platformy. Egzamin nie może natomiast odbywać się przez kanały wyłącznej komunikacji dźwiękowej (telefon) bądź tekstowej (chaty, fora).

W przypadku zdawania egzaminu w budynku Wydziału STUDENT przychodzi sam. Wyklucza się obecność osób towarzyszących.

DZIEKANAT w ciągu 30 dni od momentu obrony przygotowuje dyplom. STUDENT odbiera dyplom po wcześniejszym umówieniu telefonicznym w terminie wskazanym przez DZIEKANAT.