

**Wytyczne Dziekana Wydziału Cybernetyki
w sprawie przeprowadzenia egzaminów i zaliczeń oraz egzaminów dyplomowych
w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021**

Wytyczne określają zasady przeprowadzania egzaminów i zaliczeń oraz egzaminów dyplomowych w trybie zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w ramach kształcenia na studiach doktoranckich, studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz studiach podyplomowych i kursach prowadzonych w Wydziale Cybernetyki.

Podstawa prawna:

- 1. Zarządzenie Rektora Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego nr 2/RKR/2021 z dnia 12 stycznia 2021 r. w sprawie zasad przeprowadzenia egzaminów i zaliczeń w trybie zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.*
- 2. Zarządzenie Rektora Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego nr 65/RKR/2020 z dnia 26 października 2020 r. w sprawie zasad funkcjonowania Uczelni oraz przedsięwzięć mających na celu zapobieganie i monitorowanie rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2.*

I. Zalecenia dotyczące narzędzi kształcenia na odległość

1. Do przeprowadzenia zaliczeń i egzaminów oraz egzaminów dyplomowych zaleca się następujące narzędzia zdalnego nauczania:

- Microsoft Teams - <https://teams.microsoft.com/>
- Cisco Webex - <https://www.webex.com/>

2. Jako narzędzie wspierające, np. do prowadzenia testów lub udostępniania materiałów pomocniczych do zajęć, które może być równocześnie z wymienionymi w punkcie I.1. rekomenduje się:

- Moodle (e-learning) WAT - <https://e-learning.wat.edu.pl/>

Nie jest dopuszczalne stosowanie do zaliczeń lub egzaminów wyłącznie platformy Moodle.

3. Do kontaktów i poczty elektronicznej należy stosować:

- Poczta elektroniczną WAT – <https://mail.wat.edu.pl>

4. Wsparcie w zakresie konfiguracji i weryfikacji poprawności działania narzędzi udostępnianych w salach Wydziału Cybernetyki zapewnia Laboratorium Informatyki WCY.

5. Poprawne funkcjonowanie infrastruktury i centralnych usług informatycznych (w tym kont służbowych i licencji MS Teams oraz Moodle), niezbędnych do przeprowadzania zaliczeń i egzaminów w trybie zdalnym oraz udziela wsparcia przy rozwiązywaniu problemów technicznych zapewnia Dział Informatyki WAT.

II. Zalecenia dotyczące egzaminów i zaliczeń realizowanych w bieżącym semestrze

1. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem i przeprowadzaniem zaliczeń i egzaminów w Wydziale Cybernetyki, w tym egzaminów dyplomowych w trybie zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość sprawuje Dziekan Wydziału Cybernetyki. W instytutach w imieniu Dziekana nadzór sprawują Dyrektorzy Instytutów.

2. Za przygotowanie i przeprowadzenie zaliczenia lub egzaminu w trybie zdalnym z użyciem określonego narzędzia informatycznego (zgodnie z punktem I. niniejszych wytycznych) jest odpowiedzialna osoba przeprowadzająca zaliczenie lub egzamin.

2. Jeżeli przeprowadzenie zaliczenia lub egzaminu, w tym egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie jest możliwe, przeprowadza się go w salach Wydziału z zachowaniem obowiązującego rygoru sanitarnego.

- Każdorazowa taka potrzeba winna być zgłoszona przez Prowadzącego zaliczenia do Dziekanatu Wydziału (osób planujących zajęcia dydaktyczne), za wiedzą i zgodą Dyrekcji Instytutu.
- Decyzję o przeprowadzeniu zaliczeń lub egzaminów w salach Wydziału podejmuje Dziekan Wydziału.
- Zaliczenia lub egzaminy mogą być przeprowadzone po umieszczeniu w elektronicznych rozkładach zajęć terminu i informacji o przydzielonej sali.
- Komórki wydziałowe odpowiedzialne za dostosowanie i obsługę sal w zakresie czynności sanitarno-higienicznych zobowiązane są zapewnić warunki zgodnie z odrębnymi wytycznymi.

3. Wyboru trybu (stacjonarnie lub zdalnie) przeprowadzenia zaliczeń i egzaminów dokonuje osoba Prowadząca zajęcia w celu zapewnienia:

- weryfikacji zakładanych efektów uczenia się;
- równości wymagań wobec wszystkich studentów uczestniczących w zaliczeniu lub egzaminie;
- zminimalizowania możliwości niesamodzielnej pracy studentów lub korzystania przez nich z niedozwolonych pomocy.

4. Dopuszcza się, aby studenci odbywali zaliczenia lub egzaminy zdalne przebywając w salach wydziału. Wymaga to uprzedniego zgłoszenia takiej potrzeby przez studentów lub Prowadzącego oraz przygotowania sali zgodnie z zasadami sanitarno-higienicznymi.

5. Sposób i warunki przeprowadzania zaliczeń lub egzaminów w trybie stacjonarnym lub zdalnym określają i przekazują studentom prowadzący zajęcia nie później niż na zajęciach poprzedzających planowane zaliczenie lub egzamin.

6. W trakcie zaliczenia lub egzaminu student może korzystać jedynie z urządzeń, materiałów i pomocy dydaktycznych, dopuszczonych przez prowadzącego zajęcia.

7. Osobie przeprowadzającej zaliczenie lub egzamin przysługuje prawo weryfikacji warunków jego odbywania, w szczególności w odniesieniu do pomieszczenia, w którym przebywa student, z zachowaniem prawa do prywatności studenta.

8. Na wezwanie osoby przeprowadzającej zaliczenie lub egzamin student jest obowiązany udostępnić ekran swojego urządzenia, o ile stosowana technologia informatyczna na to pozwala.

9. Prowadzący zaliczenie lub egzamin nie może żądać od studentów, aby przebywali w pomieszczeniu bez osób trzecich.

10. Zaliczenia należy przeprowadzić w terminie do końca semestru. Zaliczenia poprawkowe prowadzone będą w terminie poprawkowej sesji egzaminacyjnej zgodnie z harmonogramem roku akademickiego i wytycznymi Dziekana.

11. Egzaminy należy przeprowadzić w terminach zasadniczej i poprawkowej sesji egzaminacyjnej zgodnie z opublikowanym w Wydziale rozkładem.

III. Zalecenia dotyczące egzaminów dyplomowych

1. Terminy dotyczące oceny semestru oraz pracy dyplomowej Dyplomanta:

- Wstawienie do e-Dziekanatu oraz USOS ocen zaliczeniowych, w tym za „Seminarium dyplomowe”: do 29.01.2021;
- Wstawienie ocen za pracę dyplomową do e-Dziekanatu - promotora i recenzenta: najpóźniej 3 dni przed obroną (w przypadku obron w dniu 03.02.2021 najpóźniej w dniu 29.01.2021);

2. Terminy dotyczące dokumentów procesu dyplomowania:

- Złożenie do dziekanatu bezpośrednio lub w uzasadnionych sytuacjach za pośrednictwem osób upoważnionych albo usługi kurierskiej/pocztowej oryginału pracy dyplomowej oraz pozostałych dokumentów wymaganych do egzaminu dyplomowego, z podpisami Dyplomanta i Promotora: najpóźniej 3 dni przed obroną (w przypadku obron w dniu 03.02.2021 najpóźniej w dniu 30.01.2021). W sytuacji dostarczania niebezpośredniego należy stosować następujące dane teleadresowe:

„Dziekanat WCY – p. Piotr Rusin”
Wojskowa Akademia Techniczna
Wydział Cybernetyki
ul. Gen. Sylwestra Kaliskiego 2
00-908 Warszawa 46
e-mail: piotr.rusin@wat.edu.pl
tel. +48 261 838 713

- Dostarczenie do dziekanatu harmonogramu obron (przez instytuty): do 29.01.2021 (pierwszy tydzień egzaminów dyplomowych), do każdej środy (w tygodniu poprzedzającym kolejny tydzień egzaminów dyplomowych);
- Dostarczenie do dziekanatu opinii i recenzji do prac dyplomowych (promotor, recenzent): najpóźniej 1 dzień przed obroną;

3. Terminy egzaminów dyplomowych:

- Egzaminy dyplomowe na studiach I stopnia (dla kandydatów rejestrujących się na studia II stopnia od marca): 03.02-10.02.2021;
- Egzaminy dyplomowe na studiach I i II stopnia (pozostali studenci): 11.02-24.02.2021;
- Egzaminy w terminach dodatkowych wyznaczonych przez Dziekana: wg decyzji Dziekana.

4. W terminie do 3 dni od daty egzaminu dyplomowego Sekretarz Komisji/Podkomisji zapewnia podpisanie protokołu egzaminu dyplomowego w formie papierowej przez wszystkich członków w trybie obiegowym lub we wskazanym miejscu i dostarczenie go do dziekanatu Wydziału.

5. W przypadkach uzasadnionych zwolnieniem lekarskim, nałożeniem kwarantanny lub innymi zdarzeniami mającymi bezpośredni związek z sytuacją epidemiologiczną w kraju, które uniemożliwiają terminowe wykonanie czynności określonych w punktach III.1-III.3

Dyplomant, Promotor i Recenzent mogą wnioskować do Dziekana o wyznaczenie innego terminu.

6. Zaleca się następujące formy realizacji egzaminów dyplomowych:

- Obrona stacjonarna: Dyplomant oraz Sekretarz w jednej sali Wydziału, członkowie komisji w innej sali (lub salach) Wydziału;
- Obrona zdalna: student dostępny zdalnie, członkowie komisji dostępni zdalnie z sali (lub sal) Wydziału;
- W przypadku problemów technicznych Przewodniczący komisji/podkomisji egzaminu podejmuje decyzję o przerwaniu, powtórzeniu lub kontynuowaniu obron w tej samej lub innej formie, w tym o zmianie sali egzaminów na inną.

7. W terminie do 29.01.2021 r. student może złożyć wniosek o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym:

- Do wniosku należy dołączyć oświadczenie studenta;
- Wzory wniosku i oświadczenia udostępnione są przez Wydział w szablonach dokumentów dla studentów;
- Na wniosku student może wskazać potrzebę wykorzystania sali i sprzętu komputerowego Wydziału na czas udziału w egzaminie dyplomowym;
- Wniosek i oświadczenie, własnoręcznie podpisane przez studenta oraz promotora, należy złożyć w dziekanacie w formie papierowej lub elektronicznej (skanów wypełnionych i podpisanych dokumentów).

8. Dyplomant biorący udział w egzaminie dyplomowym wypełnia elektroniczny formularz anonimowej ankiety absolwenta na wydzielonym stanowisku lub pod wskazanym adresem www strony ankiety.

9. Szczegółowe zasady organizacji egzaminów dyplomowych określają Przewodniczący komisji/podkomisji egzaminów dyplomowych w porozumieniu z instytutem profilującym kierunek studiów, dziekanatem wydziału oraz komórkami wydziału odpowiedzialnymi za utrzymanie właściwych warunków sanitarno-higienicznych.

IV. Wymagania sanitarno-higieniczne obowiązujące podczas egzaminów i zaliczeń prowadzonych w trybie stacjonarnym

1. Na zaliczenie lub egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Nie mogą w nim uczestniczyć studenci i nauczyciele, którzy są chorzy, przebywają w domu z osobą odbywającą kwarantannę lub izolację w warunkach domowych, albo sami są objęci kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.

2. Sale dydaktyczne powinny być regularnie wietrzone, w tym każdorazowo przed zajęciami oraz nie rzadziej niż co godzinę w trakcie zajęć.

3. Miejsca siedzące i powierzchnie dotykowe należy dezynfekować przed i po zmianie osób biorących udział w zaliczeniach, egzaminach oraz egzaminach dyplomowych.

4. Studenci czekający na wejście do sali powinni zachować odstęp minimum 2 m oraz mieć osłonięte usta i nos.

5. Przed wejściem na salę dydaktyczną student zobowiązany jest zdezynfekować ręce lub założyć rękawiczki jednorazowe.

6. W trakcie zaliczenia lub egzaminu studenci i nauczyciele zobowiązani są do osłaniania ust i nosa (maseczka jednorazowa lub wielokrotnego użytku, przyłbica w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką).
7. W sali dydaktycznej studenci mogą zajmować tylko wyznaczone i oznakowane miejsca.
8. Student korzysta tylko z własnych przyborów niezbędnych do wykonania otrzymanego zadania. Studentom nie wolno przynosić zbędnych rzeczy, w tym telefonów komórkowych.
9. W zaliczeniu lub egzaminie mogą uczestniczyć studenci w liczbie nie większej niż ustalona dla danej sali liczba miejsc zapewniających bezpieczeństwo.
10. Jeśli wystąpi konieczność zmiany miejsca należy przestrzegać bezwzględnie 2-metrowego odstępu od innych osób.
11. Nauczyciel prowadzący zaliczenie lub egzamin zobowiązany jest do sporządzenia ewidencji osób w nich uczestniczących. Po zakończeniu zajęć listę osób należy złożyć w sekretariacie instytutu.

V. Wymagania sanitarnohigieniczne obowiązujące podczas egzaminu dyplomowego prowadzonego w trybie stacjonarnym

1. Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Nie mogą w nim uczestniczyć studenci i nauczyciele, którzy są chorzy, przebywają w domu z osobą odbywającą kwarantannę lub izolację w warunkach domowych, albo sami są objęci kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
2. Student stawia się na egzamin w wyznaczonym terminie. Zabronione jest gromadzenie się studentów przed i po egzaminie.
3. Student na egzamin przynosi własne przybory do pisania i notatnik oraz w uzasadnionym przypadku własny komputer. Na egzamin nie wolno przynosić zbędnych rzeczy, w tym telefonów komórkowych.
4. Na salę egzaminacyjną mogą wejść wyłącznie osoby z osłoną na usta i nos (maseczka jednorazowa lub wielokrotnego użytku, przyłbica w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką).
5. Przed wejściem na salę egzaminacyjną student zobowiązany jest zdezynfekować ręce lub założyć rękawiczki jednorazowe.
6. Student w uzgodnieniu z Sekretarzem komisji przesyła drogą elektroniczną przygotowaną prezentację. Podczas egzaminu komputer z zainstalowaną prezentacją obsługuje Sekretarz komisji.
7. Na sali egzaminacyjnej student zajmuje wyznaczone miejsce. Jeśli z jakiegoś powodu wystąpi konieczność zmiany miejsca należy przestrzegać bezwzględnie 2-metrowego odstępu od innych osób.
8. Na egzamin student może przynieść własną butelkę z napojem.
9. Sala dydaktyczna powinny być systematycznie wietrzona.

Wszelkie wyjątki i odstępstwa od powyższych zasad wymagają zgody Dziekana. Kwestie nieuregulowane niniejszymi wytycznymi należy wyjaśniać na mocy Zarządzenia Rektora WAT nr 2/RKR/2021 z dnia 12.01.2021r.