**Zasady przeprowadzania egzaminów i zaliczeń oraz egzaminów dyplomowych na Wydziale Inżynierii Produkcji UP w Lublinie w roku akademickim 2021/2022 – semestr zimowy**

1. Zaliczenia i egzaminy w sesji zimowej 2021/2022 dla wszystkich lat studiów będą realizowane stacjonarnie, z zachowaniem aktualnych wytycznych w zakresie reżimu sanitarnego.
2. Egzaminy dyplomowe w roku akademickim 2021/2022 będą realizowane w formie tradycyjnej, z zachowaniem aktualnych wytycznych w zakresie reżimu sanitarnego.
3. W szczególnej sytuacji (np. kwarantanna), na wniosek studenta, egzamin dyplomowy może być realizowany z wykorzystaniem technologii informatycznych podczas wideokonferencji internetowej za pomocą usługi https://upl.eduportal.pl - MS Teams.

# 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 w terminie **do 15 stycznia 2022**.
4. Student przekazuje pracę dyplomową (wersja papierowa i elektroniczna na płycie CD) do Dziekanatu w terminie **do 15 stycznia 2022 r.**
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 zawiadamia 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. 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 (absolwenci studiów I stopnia), karta obiegowa.

# Wizyta studenta w Dziekanacie

1. Każda wizyta studenta w Dziekanacie powinna być zgłoszona, dzień wcześniej do Dziekanatu, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej, zgodnie z wytycznymi zamieszczonymi na stronie WIP: https://up.lublin.pl/wip/dziekanat/#zasady\_pracy.
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 (inżynierskiej lub magisterskiej) muszą powiadomić o tym Dziekanat przy składaniu pracy dyplomowej.
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 ewentualnie w rękawiczki nie wcześniej niż 30 min przed planowaną obroną. Przed obroną dokonywany jest pomiar temperatury ciała studenta.
5. Przed salą, w której odbywają się obrony, nie powinny przebywać osoby postronne, zaś dyplomanci 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.
7. Dyplomant zajmuje miejsce w odległości 2 m od Komisji, przedstawia temat i główne założenia swojej pracy dyplomowej, i odpowiada na ewentualne pytania członków Komisji odnośnie pracy. Następnie, w przypadku prac inżynierskich, student losuje 3 pytania podając numery. Przewodniczący Komisji odczytuje pytania, a dyplomant udziela na nie odpowiedzi. W przypadku prac magisterskich członkowie Komisji zadają studentowi 3 pytania, na które dyplomant udziela odpowiedzi.
8. Następnie student udziela odpowiedzi na ewentualne pytania członków Komisji.
9. Po zakończeniu egzaminu student opuszcza pomieszczenie.
10. Komisja dyskutuje nad przebiegiem egzaminu i ustala ocenę końcową.
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. Na prośbę studenta skan zaświadczenia, podpisany przez Dziekana, może być mailowo przesłany studentowi.

# Egzamin dyplomowy w formie zdalnej

W uzasadnionych przypadkach, zgłoszonych przez dyplomanta na piśmie, egzamin dyplomowy i obrona pracy dyplomowej mogą być przeprowadzone w formie zdalnej za pomocą MS Teams.

1. Wniosek o egzamin dyplomowy zdalny należy złożyć w Dziekanacie, najpóźniej 7 dni przed planowanym terminem egzaminu (Załącznik nr 3). Wniosek należy złożyć w formie papierowej lub przesłać podpisany skan wniosku na adres e-mail dziekanatu WIP. 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, gwarantującego odpowiednią jakość przekazu audio i wideo, jak również do udostępnienia w trakcie trwania egzaminu dźwięku i obrazu oraz nieprzerwanej obecności w kadrze kamery (nie jest dopuszczalne wyłączanie kamery oraz wyłączanie/wyciszanie mikrofonu).
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 dniu poprzedzającym egzamin dyplomowy nastąpi próbne testowanie połączenia (po wcześniejszym uzgodnieniu z promotorem pracy dyplomowej).
5. Plik zawierający nagranie z przebiegu egzaminu dyplomowego będzie archiwizowany.
6. Protokół egzaminu dyplomowego sporządzany jest tuż po zakończeniu egzaminu.
7. Dziekanat sporządza zaświadczenie o ukończeniu studiów po otrzymaniu protokołu z egzaminu.
8. Podpisany przez Dziekana skan zaświadczenia zostanie drogą mailową przesłany studentowi.