

ZARZĄDZENIE NR ²⁰...../2020
REKTORA-KOMENDANTA
AKADEMII MARYNARKI WOJENNEJ
im. Bohaterów Westerplatte

z dnia ¹⁵..... maja 2020 r.

w sprawie: procedury przeprowadzania oraz organizacji egzaminów dyplomowych w okresie zawieszenia zajęć dydaktycznych w trybie tradycyjnym w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzeniania się koronawirusa COVID-19

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 w zw. z art. 76a ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, 374, 695) oraz § 3 ust. 3 i 2 Zarządzenia nr 11/2020 Rektora-Komendanta Akademii Marynarki Wojennej z dnia 30 marca 2020 r. w sprawie: wytycznych dotyczących zmian w realizacji procesu kształcenia i szkolenia w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzeniania się koronawirusa COVID-19, zmienionego zarządzeniem nr 17/2020 Rektora-Komendanta Akademii Marynarki Wojennej z dnia 24 kwietnia 2020 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) Akademia – Akademię Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte w Gdyni;
- 2) dziekanat – dziekanat na wydziale, na którym przeprowadza się dany egzamin;
- 3) eduPortal – platforma edukacyjna firmy Asseco;
- 4) egzamin – egzamin dyplomowy;
- 5) Elektroniczny System Obsługi Studenta (ESOS) – portal internetowy będący wydzieloną częścią funkcjonalną zintegrowanego systemu zarządzania uczelnią;
- 6) 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;
- 7) komisja – komisję przeprowadzającą egzamin;
- 8) praca – pracę dyplomową;
- 9) promotor – kierującego pracą;
- 10) recenzent – recenzenta pracy;
- 11) zajęcia dydaktyczne w trybie tradycyjnym – zajęcia dydaktyczne odbywane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich i studentów w siedzibie uczelni lub poza nią.

§ 2.

Zarządzenie ustala tryb przeprowadzania oraz organizację egzaminów dyplomowych w okresie ograniczenia funkcjonowania Akademii Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte w Gdyni w zakresie realizacji zajęć dydaktycznych w trybie tradycyjnym w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzeniania się koronawirusa COVID-19

§ 3.



1. W okresie ograniczenia w Akademii zajęć dydaktycznych w trybie tradycyjnym, odbywać się mogą wyłącznie egzaminy dyplomowe, dla których przewidziana jest forma ustna.
2. Egzaminy, o których mowa w ust. 1, przeprowadza się w trybie zdalnym – tj. w ramach synchronicznego kontaktu, w którym student oraz komisja uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych miejscach – w drodze wirtualnego spotkania odbywanego za pomocą platformy dydaktycznej *eduPortal*.
3. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym jest spełnienie wszystkich warunków określonych w Regulaminie Studiów Akademii Marynarki Wojennej oraz wydziałowych regulaminach realizacji prac dyplomowych.
4. Egzaminy, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się tylko pod warunkiem, że zarówno przystępujący do nich studenci, jak i członkowie komisji mają techniczną możliwość uczestniczenia w tych egzaminach w trybie zdalnym w sposób określony w niniejszym zarządzeniu.
5. Po wznowieniu w Akademii zajęć dydaktycznych w trybie tradycyjnym wszystkie egzaminy dyplomowe, w tym również egzaminy powtarzane wskutek ich przerwania na zasadach określonych w § 8, przeprowadza się z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich i studentów.
6. Egzaminy dyplomowe na studiach dla kandydatów na żołnierzy zawodowych realizowane są w sposób, o którym mowa w ust. 5 z zachowaniem szczególnych przepisów sanitarnych.

§ 4.

1. Egzamin w trybie zdalnym odbywa się na wniosek studenta skierowany drogą elektroniczną do prodziekana za pośrednictwem promotora. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Do wniosku, o którym mowa z ust. 1 student dołącza:
 - 1) wersję elektroniczną pracy przygotowaną w postaci jednego pliku w formacie pdf, przy czym jeżeli praca zawiera załączniki, w postaci spakowanej w jednym pliku archiwum (ZIP lub RAR);
 - 2) skan podpisanego oświadczenia o przestrzeganiu praw autorskich (prawa do własności intelektualnej studentów reguluje Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r., poz. 1231, 2245) zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2.
3. Promotor po otrzymaniu wniosku studenta przeprowadza lub zleca badanie pracy w JSA. Po zapoznaniu się z raportem i uznaniu pracy za samodzielną, promotor dopuszcza pracę do obrony przesyłając do dziekanatu: wniosek studenta, pracę, podpisany raport ogólny z badania antyplagiatowego oraz opinię o pracy.
Niezwłocznie po wznowieniu zajęć dydaktycznych w trybie tradycyjnym promotor przekazuje do dziekanatu oryginał raportu ogólnego z badania antyplagiatowego pracy wraz z opinią o pracy.
4. Niezwłocznie po przekazaniu przez promotora wniosku studenta prodziekan poleca pracownikom dziekanatu zarejestrowanie pracy w ESOS poprzez wprowadzenie do niego:
 - 1) tytułu pracy w języku, w którym została przygotowana (język oryginału);
 - 2) imienia i nazwiska promotora;
 - 3) imienia i nazwiska recenzenta;
 - 4) składu komisji,oraz przesłanie pracy do recenzji.
5. Recenzent zobowiązany jest przesłać recenzję pracy drogą elektroniczną do dziekanatu. Podpisaną recenzję należy złożyć w dziekanacie niezwłocznie po wznowieniu zajęć dydaktycznych w trybie tradycyjnym.

6. W przypadku konieczności wyznaczenia drugiego recenzenta zapisy ust. 5 stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku pozytywnych opinii i recenzji, prodziekan wyznacza termin egzaminu obejmujący dzień i dokładną godzinę jego rozpoczęcia. Dziekanat zawiadamia mailowo studenta i członków komisji o terminie egzaminu.
8. Po otrzymaniu zawiadomienia o terminie egzaminu przewodniczący komisji tworzy w eduPortal wirtualne spotkanie pt. „Egzamin dyplomowy [imię, nazwisko i (numer albumu studenta)]”, na które zaprasza w roli wymaganych uczestników: studenta oraz pozostałych członków komisji. Uczestnicy egzaminu potwierdzają niezwłocznie otrzymanie zawiadomienia przewodniczącemu komisji drogą mailową.
9. Przed egzaminem dziekanat przygotowuje protokół egzaminu, który przesyła mailowo sekretarzowi komisji.

§ 5.

1. Przed odbiorem dyplomu ukończenia studiów student, który przystępował do egzaminu w trybie zdalnym, przesyła do dziekanatu albo składa w nim osobiście:
 - 1) oryginał wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1.
 - 2) jeden egzemplarz pracy w wersji drukowanej, przeznaczony do teczki akt osobowych studenta;
 - 3) oświadczenie o przestrzeganiu praw autorskich;
 - 4) oświadczenie o całkowitej zgodności wersji elektronicznej pracy z jej wersją drukowaną.
2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1, pkt 3 i 4, powinny być podpisane przez studenta i w sposób trwały złączone z pracą.

§ 6.

1. Treść oświadczenia o całkowitej zgodności wersji elektronicznej pracy z jej wersją drukowaną określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. Składając oświadczenie, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 4 niniejszego zarządzenia, student może udzielić zgody na udostępnianie swojej pracy w czytelni Archiwum Akademii oraz w zakresie koniecznym do ochrony swojego prawa do autorstwa lub praw osób trzecich.

§ 7.

1. W wyznaczonym terminie egzaminu przewodniczący komisji inicjuje na platformie eduPortal połączenie członków komisji i studenta w drodze wirtualnego spotkania, o którym mowa w § 4 ust. 8.
2. Po dołączeniu do spotkania, o którym mowa w ust. 1, przez studenta i wszystkich członków komisji, jej przewodniczący rozpoczyna jego nagrywanie.
3. Przed przystąpieniem do merytorycznej części egzaminu przewodniczący komisji potwierdza tożsamość studenta, następnie wyjaśnia studentowi kwestie techniczne związane z przebiegiem egzaminu, a także konsekwencje przerwania wirtualnego spotkania (utrata połączenia) przed jego zakończeniem.
4. Nadzór nad przebiegiem egzaminu sprawuje przewodniczący komisji. Uczestnicy egzaminu w szczególności zobowiązani są do:
 - a) włączenia kamer i mikrofonów przez wszystkich uczestników egzaminu (członków komisji i studenta);
 - b) zakazu używania słuchawek przez studenta;
 - c) udostępnienia przez studenta całego pulpitu swojego komputera członkom Komisji (poprzez przypisanie mu roli „Prelegenta”), przez cały czas trwania egzaminu;
 - d) wyłącznego przebywania przez studenta w pomieszczeniu, w którym zdaje on egzamin.



5. Wymagana jest forma ustna odpowiedzi ale student może się przygotować pisemnie do jej udzielenia,, np. poprzez przygotowanie na kartce rysunku pomocniczego, wyprowadzenia wzoru, narysowania schematu organizacyjnego itp. i zaprezentowania go na ekranie.
6. Jeżeli w trakcie egzaminu dojdzie do przerwania połączenia pomiędzy komisją a zdającym egzamin studentem, przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji podejmuje decyzję o:
 - 1) kontynuowaniu egzaminu po uzyskaniu ponownego połączenia w ramach wirtualnego spotkania, albo
 - 2) zakończeniu egzaminu i wystawieniu oceny jeżeli przebieg egzaminu do momentu przerwania połączenia na to pozwolił, albo
 - 3) konieczności powtórzenia egzaminu.
7. Utratę połączenia, przerwanie egzaminu oraz decyzję o jego powtórzeniu odnotowuje się w protokole egzaminu.
8. Przed zakończeniem egzaminu (połączenia) przewodniczący komisji informuje studenta o terminie ogłoszenia wyniku egzaminu oraz sposobie, w jaki ono nastąpi.

§ 8.

1. Komisja w trakcie niejawnej części egzaminu ustala ocenę z egzaminu dyplomowego, a w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu również końcową średnią i końcową ocenę ze studiów.
2. Niezwłocznie po przeprowadzeniu egzaminu sekretarz komisji wypełnia protokół egzaminacyjny, który następnie:
 - 1) przesyła w formacie pdf przewodniczącemu komisji, który drukuje i podpisuje protokół egzaminu, a następnie przesyła mailowo skan w formacie pdf albo zdjęcie w formacie jpg do członka komisji, który powtarza czynności przewodniczącego i przesyła dokument do kolejnego członka komisji; procedura podpisywania powtarza się i skan (zdjęcie) z podpisami wszystkich członków wysyłany jest do sekretarza komisji, który po podpisaniu dokumentu przez wszystkich członków komisji przesyła drogą mailową dokument do dziekanatu, albo
 - 2) przesyła w formacie pdf wszystkim członkom komisji, którzy po wydrukowaniu podpisują otrzymany egzemplarz i przesyłają mailowo skan w formacie pdf albo zdjęcie w formacie jpg bezpośrednio do dziekanatu; sekretarz komisji również drukuje jeden egzemplarz dokumentu i po podpisaniu przesyła go drogą mailową do dziekanatu.
3. Podpisany oryginał protokołu egzaminu przewodniczący komisji składa w dziekanacie niezwłocznie po wznowieniu zajęć dydaktycznych w siedzibie uczelni, informując o złożeniu protokołu pozostałych członków komisji.
4. Członkowie komisji podpisują protokół egzaminu niezwłocznie po otrzymaniu informacji o jego złożeniu w dziekanacie.

§ 9.

1. Jeśli student nie może przystąpić do egzaminu w terminie określonym w § 4 ust. 7, przed terminem egzaminu albo niezwłocznie po ustąpieniu przyczyny nieprzystąpienia do niego, przesyła drogą mailową prośbę do dziekanatu o wyznaczenie nowego terminu. Do prośby student dołącza usprawiedliwienie.
2. Prodziekan podejmuje decyzję o nowym terminie i trybie egzaminu.

§ 10.

W przypadku uzyskania przez studenta na egzaminie przeprowadzanym w trybie zdalnym oceny niedostatecznej, powtórny egzamin odbywa się w trybie tradycyjnym, po wznowieniu w

Akademii zajęć dydaktycznych, albo – w okresie zawieszenia zajęć – w trybie zdalnym, na wniosek studenta.

§ 11.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Wersję zarejestrowaną przebiegu egzaminu dyplomowego przechowuje się w zasobach platformy eduPortal przez 30 dni od daty ogłoszenia wyniku egzaminu, wyłącznie na potrzeby ewentualnej weryfikacji przebiegu egzaminu dyplomowego. Po tym czasie nagranie usuwa się trwale.

Załączniki 3 na 3 ark.

**REKTOR-KOMENDANT
AKADEMII MARYNARKI WOJENNEJ**


kontradmiral prof. dr hab. Tomasz SZUBRYCHT

Gdynia, dnia r.

.....
Imię i nazwisko studenta

.....
Nr albumu

.....
Wydział

PRODZIEKAN ds. KSZTAŁCENIA I STUDENCKICH

Wydziału

Akademii Marynarki Wojennej w Gdyni

Wniosek o przystąpienie do egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym

Zwracam się z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie do egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym połączonego/nie połączonego¹ z obroną pracy dyplomowej magisterskiej/ inżynierskiej/ licencjackiej¹ nt.:,
.....,
napisanej pod kierunkiem:

Oświadczam, że posiadam dostęp do komputera wyposażonego w mikrofon i kamerę, podłączonego do Internetu oraz posiadam aktywne konto studenta na platformie e-learningowej EduPortal. Deklaruję umiejętność posługiwania się platformą w zakresie niezbędnym do uczestnictwa w egzaminie.

Jednocześnie oświadczam, że:

- 1) zapoznałem się z zarządzeniem Rektora-Komendanta w sprawie procedury przeprowadzania oraz organizacji egzaminów dyplomowych w okresie zawieszenia zajęć dydaktycznych w trybie tradycyjnym w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzeniania się koronawirusa COVID-19.
- 2) wyrażam zgodę na rejestrację egzaminu dyplomowego w formie audio-video z wykorzystaniem platformy eduPortal;
- 3) podczas trwania egzaminu nie będę korzystał z niedopuszczalnej pomocy.

Załączniki:²

1. Wersja elektroniczna pracy dyplomowej w formacie pdf.
2. Skan podpisanego oświadczenia o przestrzeganiu praw autorskich.

.....
Podpis Promotora Pracy Dyplomowej

.....
Podpis Studenta

¹ Niewłaściwe skreślić.

² Dotyczy wyłącznie egzaminu dyplomowego połączonego z obroną pracy dyplomowej.

Gdynia, dnia r.

.....
Imię i nazwisko studenta

.....
Nr albumu

.....
Wydział

Oświadczenie o przestrzeganiu praw autorskich

Oświadczam, że moja praca pt.:
.....
.....

- a) została przygotowana przeze mnie samodzielnie;
- b) nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 04 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r., poz. 1231, 2245);
- c) nie zawiera danych i informacji, które uzyskałem w sposób niedozwolony;
- d) nie była podstawą nadania dyplomu uczelni wyższej lub tytułu zawodowego ani mnie ani innej osobie.

.....
Podpis Studenta



Gdynia, dnia r.

.....
Imię i nazwisko studenta

.....
Nr albumu

.....
Wydział

Oświadczenie o całkowitej zgodności wersji elektronicznej pracy z jej wersją drukowaną

Oświadczam, że treść mojej pracy pt.:

.....

.....

przedstawionej przeze mnie do obrony i wcześniej przesłanej w formie pdf, oraz zawarta na
przekazywanym nośniku elektronicznym, jest identyczna z wersją wydrukowaną.

.....

Podpis Studenta

