

Zarządzenie nr 58/2021/2022

Rektora Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu
z dnia 23.03.2022 r.

w sprawie określenia wytycznych dotyczących organizacji egzaminów dyplomowych
w Uniwersytecie Artystycznym im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu
w roku akademickim 2021/2022

Na podstawie § 23 ust. 2 pkt. 2) Statutu UAP, w zw. z art. 23 ust. 2 pkt 2) Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85 ze zm.), oraz art. 63a „Regulaminu Studiów Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu dla studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz studiów podyplomowych”, z uwagi na zagrożenie zakażeniem wirusem COVID-19, niniejszym wprowadzam wytyczne dotyczące organizacji egzaminów dyplomowych w Uniwersytecie Artystycznym im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu w roku akademickim 2021/2022 o następującej treści:

§ 1.

Zarządzenie ustala tryb przeprowadzania oraz organizację egzaminów dyplomowych w Uniwersytecie Artystycznym im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu (UAP) w roku akademickim 2021/2022 z powodu zagrożenia zakażeniem wirusem SARS-CoV-2.

§ 2.

Egzaminy dyplomowe **magisterskie przeprowadza się w trybie stacjonarnym**, na zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu dla studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz studiów podyplomowych.

§ 3.

1. Egzaminy dyplomowe **licencjackie i inżynierskie przeprowadza się w trybie zdalnym (online)** – tj. w ramach synchronicznego kontaktu, w którym student oraz Komisja dyplomowa uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych miejscach – w drodze wideokonferencji internetowej odbywanej za pomocą usługi Google Meet.
2. Egzaminy dyplomowe (licencjackie i inżynierskie) odbywają się w okresie od dnia 31 maja do dnia 18 czerwca 2022 r., w terminie wyznaczonym przez właściwego Dziekana.
3. Szczegółowe zasady organizacji i przeprowadzenia egzaminu dyplomowego licencjackiego i inżynierskiego określa niniejsze zarządzenie.

§ 4.

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego licencjackiego lub inżynierskiego, jak i magisterskiego, jest spełnienie wszystkich wymagań

- wynikających z programu studiów, a także uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej od promotora (promotorów i/lub opiekuna pracy teoretycznej).
2. W terminie **do dnia 13 kwietnia 2022 r.** student zobowiązany jest dostarczyć do właściwego dziekanatu (osobiście lub za pośrednictwem listu poleconego – liczona data wpływu do Uczelni) pisemną informację o przystąpieniu do obrony pracy dyplomowej – ZAŁĄCZNIK nr 1
 3. W terminie **do dnia 4 maja 2022 r.**, w porozumieniu z właściwym dziekanem i promotorem, student zobowiązany jest wgrać część teoretyczną pracy dyplomowej na portal e-dziekanat do weryfikacji celem sprawdzenia przez program antyplagiatowy (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).
Po jej zaakceptowaniu pod względem wymagań formalnych, w terminie dwóch tygodni przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego, student zobowiązany jest złożyć w dziekanacie właściwego wydziału podpisaną przez promotora/opiekuna część teoretyczną pracy dyplomowej w formie pisemnej.
 4. W terminie **do dnia 4 maja 2022 r.**, w porozumieniu z właściwym dziekanem i promotorem, student zobowiązany jest wgrać część praktyczną pracy dyplomowej na portal e-dziekanat. Student może uzupełnić część praktyczną pracy dyplomowej najpóźniej na 4 dni przed egzaminem dyplomowym.
 5. Warunkiem dopuszczenia studenta do obrony pracy dyplomowej jest zatwierdzenie przez promotora raportu z programu antyplagiatowego (JSA).
 6. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego, poza częścią teoretyczną pracy dyplomowej w formie pisemnej, w terminie uzgodnionym z właściwym dziekanem, student zobowiązany jest dostarczyć do właściwego dziekanatu następujące dokumenty:
 - oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy – wpięte do pracy teoretycznej jako ostatnia strona,
 - oświadczenie promotora pracy dyplomowej praktycznej,
 - oświadczenie studenta w sprawie zgody na nieodpłatne korzystanie przez UAP z praktycznej pracy dyplomowej.
 7. Szczegółowe warunki i wytyczne dotyczące pisania i obrony pracy dyplomowej na poszczególnych kierunkach zamieszczone są na stronie internetowej Uczelni w zakładce Prace Dyplomowe i Praktyki.
 8. Wytyczne dotyczące technicznych wymagań umieszczania pracy dyplomowej w systemie e-dziekanat AKADEMUS znajdują się pod tym adresem: <https://drive.google.com/file/d/1mRUG9BmbSQbd9a5pqi02QAeJePftdVYo/view>

§ 5.

1. Egzamin dyplomowy licencjacki lub inżynierski odbywa się przed komisją powołaną przez właściwego Dziekana i zatwierdzoną przez Rektora.
2. Komisja dyplomowa złożona jest z minimum z 4-5 osób, w tym: Przewodniczącego, Promotora pracy praktycznej, Opiekuna pracy teoretycznej (w przypadku, gdy

Opiekunem pracy teoretycznej nie jest Promotor pracy praktycznej), Recenzenta i Sekretarza.

3. Przewodniczącym komisji na egzaminie dyplomowym magisterskim jest właściwy dziekan lub delegowana przez niego osoba.
4. Przewodniczącym komisji na egzaminie dyplomowym licencjackim lub inżynierskim jest kierownik katedry lub inna osoba delegowana przez właściwego dziekana.
5. Właściwy dziekan może powołać do komisji profesora lub doktora habilitowanego spoza UAP.
6. W razie nieobecności promotora, mogącej powodować opóźnienie terminu egzaminu dyplomowego, właściwy dziekan wyznacza osobę, która przejmuje obowiązki nieobecnego promotora.
7. Maksymalny czas prezentacji pracy dyplomowej przysługujący studentowi określa dziekan powołując komisje dyplomowe.

§ 6.

1. Sekretarz komisji zobowiązany jest sprawdzić w terminie 3 dni przed egzaminem dyplomowym, czy część teoretyczna pracy dyplomowej oraz część praktyczna pracy dyplomowej są wgrane do systemu e-dzianat Akademus i czy część teoretyczna pracy dyplomowej jest zatwierdzona przez Promotora, a następnie udostępnia członkom Komisji dyplomowej część teoretyczną i praktyczną pracy dyplomowej.
2. W wyznaczonym terminie egzaminu Sekretarz komisji inicjuje w usłudze Google Meet połączenie członków komisji i studenta w drodze wideokonferencji odbywającej się w ramach spotkania, zwanego dalej połączeniem.
3. Po odebraniu połączenia, a tym samym dołączeniu do spotkania, przez studenta i wszystkich członków Komisji, jej Sekretarz weryfikuje za pośrednictwem usługi Google Meet tożsamość studenta (okazanie do kamery dowodu tożsamości lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość).
4. Przed przystąpieniem do merytorycznej części egzaminu Sekretarz Komisji dyplomowej wyjaśnia studentowi kwestie techniczne (w tym możliwość prezentacji części praktycznej pracy dyplomowej na platformie Google Meet) związane z przebiegiem egzaminu, a także konsekwencje przerwania wideokonferencji (utrata połączenia) przed jej zakończeniem.
5. Jeżeli w trakcie egzaminu dojdzie do przerwania połączenia pomiędzy członkami Komisji dyplomowej albo pomiędzy Komisją dyplomową, a zdającym egzamin studentem, Przewodniczący Komisji dyplomowej w porozumieniu z członkami Komisji podejmuje decyzję, czy przebieg egzaminu do momentu przerwania połączenia dyplomowej pozwala Komisji dyplomowej ocenić egzamin i ustala:
 - 1) zakończenie egzaminu i wystawienie oceny; albo
 - 2) konieczność powtórzenia egzaminu.
6. Jeżeli w trakcie odpowiedzi na zadane pytanie dojdzie do przerwania połączenia pomiędzy członkami Komisji albo pomiędzy Komisją dyplomową a zdającym egzamin studentem, przewodniczący Komisji dyplomowej w porozumieniu z członkami Komisji dyplomowej podejmuje decyzję, czy udzielona przez dyplomanta odpowiedź do momentu przerwania połączenia jest wyczerpująca i ustala:
 - 1) możliwość kontynuowania egzaminu; albo

- 2) konieczność zadania nowego pytania w miejsce pytania, na które odpowiedź została przerwana.
7. Utratę połączenia, przerwanie egzaminu oraz decyzję o jego powtórzeniu Sekretarz odnotowuje w protokole egzaminu.
8. Przed zakończeniem egzaminu (połączenia) Przewodniczący Komisji dyplomowej informuje studenta o terminie ogłoszenia wyniku egzaminu oraz sposobie, w jaki ono nastąpi.

§ 7.

1. Jeśli student nie może przystąpić do egzaminu w wyznaczonym terminie z przyczyn nagłych, niedających się wcześniej przewidzieć, a nadto od siebie niezależnych, przesyła wraz z usprawiedliwieniem prośbę o wyznaczenie nowego terminu egzaminu do właściwego Dziekana niezwłocznie po ustąpieniu przyczyny nieprzystąpienia do niego.
2. Dziekan podejmuje decyzję o nowym terminie egzaminu lub odmawia wyznaczenia nowego terminu i informuje studenta o możliwości przystąpienia do egzaminu dyplomowego w przyszłym roku akademickim.

§ 8.

Niezwłocznie po przeprowadzeniu egzaminu Sekretarz Komisji drukuje, wypełnia i podpisuje protokół egzaminu. Protokół zawierający podpisy wszystkich członków komisji oraz recenzję podpisaną przez recenzenta Sekretarz przekazuje niezwłocznie (w terminie do 3 dni) do właściwego dziekanatu.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

REKTOR
UNIwersytetu ARTYSTYCZNEGO
im. Magdaleny Abakanowicz
w Poznaniu

prof. dr hab. Wojciech Hora