

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 26 /2020  
Rektora Politechniki Warszawskiej  
z dnia 4 maja 2020 r.

w sprawie zasad organizacji egzaminów dyplomowych na studiach pierwszego i drugiego stopnia realizowanych w trybie na odległość oraz przedłużenia terminów składania prac dyplomowych w okresie ograniczenia funkcjonowania uczelni w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Na podstawie art. 23 ust. 1 w związku z art. 76a ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.), w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 374 z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 511 z późn. zm.) oraz Rekomendacją Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z dnia 26 marca 2020 r. (<https://www.gov.pl/web/nauka/ksztalcenie-zdalne-na-uczelniach>), zarządzeniem nr 16/2020 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie podjęcia w Politechnice Warszawskiej działań zapobiegających rozprzestrzenianiu się koronawirusa (COVID – 19) z późn. zm. zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Do dnia 30 września 2020 r. możliwe jest przeprowadzanie egzaminów dyplomowych w trybie na odległość przy użyciu narzędzi informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację.
2. Postanowienie ust. 1 odnosi się do wszystkich form i kierunków kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia.

§ 2

1. Terminy złożenia prac dyplomowych, które przypadają w okresie ograniczenia funkcjonowania Uczelni w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, ulegają przedłużeniu do dnia przypadającego dwa tygodnie od dnia zakończenia ograniczenia funkcjonowania Uczelni.
2. Termin złożenia pracy dyplomowej może dodatkowo zostać przedłużony przez dziekana na wniosek studenta zaopiniowany przez promotora, jednak nie później niż do dnia 30 września 2020 r.

§ 3

1. Egzamin dyplomowy może odbywać się w ramach synchronicznego kontaktu zdalnego przy użyciu narzędzi informatycznych, podczas którego dyplomant oraz komisja egzaminacyjna, uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych miejscach.
2. Egzamin dyplomowy może zostać przeprowadzony poprzez wideokonferencję, konferencję internetową, platformę zdalnego nauczania oraz inne narzędzia do synchronicznej pracy grupowej zapewniających kontrolę jego przebiegu i rejestrację.
3. Komisja egzaminacyjna jest zobowiązana do weryfikacji danych osobowych studenta

przystępującego do egzaminu dyplomowego.

4. Na zakończeniu egzaminu dyplomowego przeprowadzonego z wykorzystaniem narzędzi informatycznych komisja egzaminacyjna sporządza protokół w postaci elektronicznej. Dziekan zapewnia możliwość podpisania protokołu w postaci tradycyjnej przez wszystkich członków komisji egzaminacyjnej w trybie obiegowym lub we wskazanym miejscu nie później niż jeden tydzień po zakończeniu okresu ograniczenia funkcjonowania Uczelni.

#### § 4

Zasady prowadzenia egzaminów dyplomowych w trybie na odległość określono w załączniku nr 1 do zarządzenia „Zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego w trybie na odległość”.

#### § 5

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego w trybie na odległość jest wypełnienie i złożenie przez studenta oświadczenia, którego wzór wraz z jego tłumaczeniem na język angielski określono w załączniku nr 2 „Oświadczenie studenta przystępującego do egzaminu dyplomowego w trybie na odległość”. Oświadczenie wchodzi w skład dokumentacji związanej z procesem dyplomowania i mają do niego zastosowanie zapisy § 6.

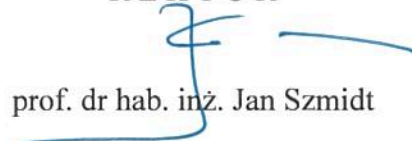
#### § 6

1. Przetwarzanie dokumentacji związanej z procesem dyplomowania i procesem sporządzania dyplomu ukończenia studiów wraz suplementem i ich odpisami może odbywać się na podstawie elektronicznych wersji lub elektronicznych kopii wymaganych dokumentów.
2. Przed dopuszczeniem do egzaminu dyplomowego w trybie na odległość student przesyła z wykorzystaniem indywidualnego konta pocztowego w domenie @pw.edu.pl wymagane dokumenty związane z procesem dyplomowania na adres mailowy wskazany przez dziekana. Oryginały papierowe tych dokumentów student składa nie później niż w okresie jednego tygodnia od dnia zakończenia okresu ograniczenia funkcjonowania Uczelni.
3. Ostateczne przygotowanie do wydania dyplomu ukończenia studiów wraz suplementem i ich odpisami jest warunkowane skompletowaniem wymaganych oryginałów dokumentów papierowych znajdujących się w obiegu wewnątrz Uczelni i oryginałów tych dokumentów papierowych, które powinien złożyć student.
4. Zaświadczenia o ukończeniu studiów wydawane są po zakończonym z wynikiem pozytywnym egzaminie dyplomowym i nie wymagają skompletowania oryginałów dokumentów papierowych, o których mowa wyżej. Forma wydawanych zaświadczeń zależy od aktualnych ograniczeń w funkcjonowaniu Uczelni w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. Kopie zaświadczeń są wysyłane na adres mailowy absolwenta w domenie pw.edu.pl.

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

  
prof. dr hab. inż. Jan Szmidt



## Zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego w trybie na odległość

### § 1

#### Przygotowanie do egzaminu dyplomowego i dokumentacja

1. Zasady organizacji i przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w trybie na odległość określa dziekan.
2. Dziekan może powierzyć organizację egzaminu dyplomowego w trybie na odległość powołanemu do tego celu zespołowi, zgodnie z zasadami organizacji procesu dydaktycznego w danej jednostce. Egzamin dyplomowy przeprowadza powołana przez dziekana komisja egzaminu dyplomowego.
3. Przy organizacji i przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego w trybie na odległość obowiązują zasady, terminy i dokumenty identyczne, jak dla egzaminu dyplomowego organizowanego bezpośrednio uzupełnione o dokumenty wskazane w niniejszych zasadach i ich kopie elektroniczne.
4. Student w wyznaczonym przez dziekana terminie przesyła z wykorzystaniem indywidualnego konta pocztowego w domenie @pw.edu.pl dokumenty wymagane do dopuszczenia do egzaminu dyplomowego (format pdf lub jpg) na adres mailowy wskazany przez dziekana. Oryginały papierowe tych dokumentów student składa nie później niż w okresie jednego tygodnia od dnia zakończenia okresu ograniczenia funkcjonowania Uczelni.
5. Dziekan dopuszcza do egzaminu dyplomowego i wyznacza termin egzaminu dyplomowego w trybie na odległość zgodnie z Regulaminem studiów w Politechnice Warszawskiej na podstawie dokumentacji i zgodnie z zasadami przyjętymi na wydziale, z zastrzeżeniem pkt 6 i 7.
6. Protokół egzaminu dyplomowego jest podpisywany przez członków komisji egzaminu dyplomowego w formie elektronicznej (skan dokumentów z podpisem lub podpis w programie umożliwiającym złożenie podpisu w dokumencie pdf) i dostarczany drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany przez dziekana. Dziekan zapewnia możliwość podpisania protokołu egzaminu dyplomowego w formie tradycyjnej przez wszystkich członków komisji egzaminu dyplomowego, w trybie obiegowym lub we wskazanym miejscu nie później niż tydzień po zakończeniu okresu ograniczenia funkcjonowania Uczelni.
7. Promotor i recenzent pracy dyplomowej zamieszczają w systemie APD USOS recenzje pracy i udostępniają ją studentowi co najmniej na trzy dni (§30 ust. 5 Regulaminu studiów w PW) przed terminem egzaminu dyplomowego.

### § 2

#### Przygotowanie i przebieg egzaminu dyplomowego w trybie na odległość

1. Zaleca się by egzamin dyplomowy odbył się z wykorzystaniem narzędzi pracy zdalnej MS Teams. Przystąpienie do egzaminu dyplomowego wymaga uwierzytelnienia kontem z domeny @pw.edu.pl.
2. Przebieg egzaminu dyplomowego jest rejestrowany przy użyciu programu MS Teams. Po zakończeniu egzaminu nagranie powinno być oznaczone nazwą: nazwsko\_imie\_nr\_indeksu\_rok\_miesiac\_dzien\_egzaminu.mp4 i przekazane na serwer wskazany przez dziekana.

3. Student musi mieć dostęp do komputera umożliwiającego pracę z programem MS Teams, w tym kamery oraz mikrofonu zapewniających odpowiednią jakość przekazu audio i wideo.
4. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego student zobowiązany jest do przygotowania pomieszczenia spełniającego następujące warunki:
  - 1) pomieszczenie musi być zamknięte na czas trwania egzaminu;
  - 2) w pomieszczeniu, w którym student przebywa w trakcie egzaminu nie mogą znajdować się inne osoby;
  - 3) w pomieszczeniu, w którym student przebywa w trakcie egzaminu nie mogą znajdować się inne urządzenia elektroniczne (komputery, tablety, telefony, dyktafony, urządzenia radiowe itp.) poza komputerem służącym dyplomantowi do udziału w egzaminie.
5. Stwierdzenie przez Komisję naruszenia warunków z ust. 4 skutkuje przerwaniem egzaminu dyplomowego i jest równoważne z zakończeniem egzaminu z oceną niedostateczną.
6. Przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego student ma obowiązek:
  - 1) okazać do kamery dokument tożsamości pozwalający na ustalenie i potwierdzenie tożsamości studenta; w wypadku braku możliwości jednoznacznej weryfikacji tożsamości studenta przystępującego do egzaminu komisja nie przeprowadza egzaminu dyplomowego;
  - 2) oświadczyć, że wyraża zgodę na rejestrowanie przebiegu egzaminu do celów dokumentacji przebiegu egzaminu dyplomowego;
  - 3) przedstawić kamerą pełny obraz pomieszczenia, w którym znajduje się student (np. obrót kamerą o 360°);
  - 4) oświadczyć do kamery, że zna, rozumie i akceptuje warunki przeprowadzania egzaminu oraz, że spełnił warunki określone w ust. 4;
  - 5) oświadczyć, że zna zasady przeprowadzania egzaminu i jest zdolny do uczestnictwa w egzaminie.
7. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji powinien poświadczyć, że student złożył oświadczenia zgodnie z ust. 6 pkt 2, 4 i 5 oraz potwierdzić prawidłowość składu komisji egzaminu dyplomowego, co powinno zostać zaprotokołowane.
8. W trakcie egzaminu dyplomowego student ma obowiązek udostępniać głos oraz obraz z kamery oraz znajdować się przez cały czas trwania egzaminu w kadrze kamery.
9. Do udzielania wyjaśnień i zapisów dokonywanych przez studenta należy wykorzystać dostępne w MS Teams narzędzia (tablica, prezentacja PowerPoint) w taki sposób, aby w trakcie wykonywania przez studenta notatek możliwe było śledzenia na bieżąco zapisów wykonywanych przez studenta oraz obrazu z kamery<sup>1</sup>.
10. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego komisja ogłasza wynik egzaminu oraz informuje studenta o tym, że otrzymanie dokumentów potwierdzających ukończenie studiów: dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu wraz z ich odpisami uzależnione jest od dostarczenia przez studenta kompletu dokumentów w wersji papierowej po zakończeniu okresu ograniczenia funkcjonowania Uczelni.

---

<sup>1</sup> można wykorzystać „pusty” slajd w prezentacji PowerPoint, na którym student wykonuje zapisy odręcznie lub z klawiatury z jednoczesnym podglądem z kamery

**Tekst oświadczenia w języku polskim**

imię i nazwisko studenta: .....

numer albumu: .....

studia pierwszego\* stopnia kończące się otrzymaniem dyplomu: inżyniera/inżyniera  
architekta/licencjata\*

studia drugiego stopnia\* kończące się otrzymaniem dyplomu: magistra inżyniera/magistra  
inżyniera architekta/magistra\*

tryb studiów: stacjonarne, niestacjonarne (zaoczne, wieczorowe, na odległość)\*

Wydział/Kolegium\*: .....

nazwa kierunku studiów: .....

**Oświadczenie studenta  
przystępującego do egzaminu dyplomowego w trybie na odległość**

Oświadczam, że

1. Rozumiem i akceptuję warunki przeprowadzenia egzaminu dyplomowego wynikające z ograniczenia funkcjonowania Politechniki Warszawskiej.
2. Wyrażam zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie na odległość z wykorzystaniem systemów pracy grupowej udostępnionych przez Uczelnię.
3. Zapoznałem się z „Zasadami przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w trybie na odległość” i znam, rozumiem oraz akceptuję te zasady.
4. Wyrażam zgodę na rejestrację przebiegu egzaminu dyplomowego, w tym utrwalenie mojego wizerunku na potrzeby dokumentacji przebiegu egzaminu dyplomowego.
5. Rozumiem i akceptuję, że warunkiem otrzymania dyplomu ukończenia studiów wraz z suplementem i ich odpisami jest dostarczenie przeze mnie wymaganych dokumentów w wersji papierowej, które zobowiązuję się dostarczyć niezwłocznie po zakończeniu ograniczenia działalności Uczelni.

.....,

*miejsowość*

dnia....., .....

*data, podpis studenta*

---

\* wybrać właściwe



**Tekst oświadczenia w języku angielskim / Declaration in English**

name and surname of the student:

.....

student record book number:

.....

first-cycle\* study leading to the award of the degree of: *inżynier/inżynier architekt/licencjat\**

second-cycle\* study leading to the award of the degree of: *magister inżynier/magister*

*inżynier architekt/magister\**

mode of study: full-time, part-time (extra-mural, evening, distance-learning)\*

Faculty/College\*: .....

field of study: .....

**Declaration of the student  
taking a remote diploma examination**

I hereby declare that

1. I understand and accept the conditions of the procedure of the diploma examination, resulting from the constraints in the functioning of the Warsaw University of Technology.
2. I agree to have the diploma examination conducted remotely using team work systems made available by the University.
3. I am familiar with the "Procedures of conducting remote diploma examinations" and I know, understand and accept these procedures.
4. I consent to have the examination recorded, including recording my image, for the purposes of documentation of the diploma examination.
5. I understand and agree that to be awarded the diploma with the supplement and its copies I am required to submit the defined set of documents in the paper version, which I shall do as soon as the constraints in the functioning of the University are lifted.

.....,

*place*

....., .....

*date, student's signature*

---

\* choose as appropriate