

Zasady organizacji egzaminów dyplomowych w roku akademickim 2019/2020

Część II – zasady organizacji egzaminu dyplomowego w formie zdalnej.

1. Promotor pracy zobowiązany jest zgłosić do Dziekanatu uczelni prośbę o organizację egzaminu magisterskiego w formie zdalnej wraz ze wskazaniem proponowanego terminu co najmniej 7 dni przed planowanym terminem egzaminu. Prośbę zawierającą proponowany lub zarezerwowany termin egzaminu, imię i nazwisko studenta oraz jego adres mailowy w domenie student.uj.edu.pl należy zgłosić drogą mailową na adres:
 - analityka medyczna: justyna.trocka@uj.edu.pl
 - drug discovery and development: iwona.piszczek@uj.edu.pl
 - farmacja: kamil1.koziel@uj.edu.pl ; paulina.m.dabrowska@uj.edu.pl
 - kosmetologia: iwona.piszczek@uj.edu.pl

Warunkiem wyznaczenia terminu egzaminu zdalnego jest spełnienie wymogów formalnych dotyczących przygotowania i złożenia pracy – określonych [tutaj](#).

2. Dziekanat Wydziału Farmaceutycznego UJ CM do 2 dni roboczych przed wyznaczonym terminem egzaminu wpisuje do USOS (dane będą dostępne w systemie AP) datę i godzinę egzaminu.
3. Egzamin odbywa się za pośrednictwem aplikacji MS Teams.
4. Dziekanat w porozumieniu z przewodniczącym komisji egzaminacyjnej do 24 godzin przed wyznaczonym terminem egzaminu przesyła za pomocą aplikacji MS Teams zaproszenie zawierające informację o dacie i godzinie egzaminu. Wszyscy członkowie komisji zobowiązani są najpóźniej do 2 godzin przed planowanym terminem egzaminu potwierdzić udział w egzaminie. *Potwierdzeniem udziału jest zaakceptowanie wysłanego zaproszenia poprzez zaznaczenie odpowiedzi „TAK”.*
5. Spotkanie w aplikacji rozpoczyna przewodniczący komisji, nie później niż 10 minut przed zaplanowaną godziną egzaminu. Promotor, recenzent, członkowie komisji oraz student dołączają do rozpoczętego przez przewodniczącego spotkania. Każda z osób musi uczestniczyć w spotkaniu posługując się loginem zarejestrowanym w domenie uj.edu.pl. W chwili podłączenia i w trakcie trwania egzaminu wszyscy jego uczestnicy zobowiązani są do włączenia kamer.
6. W trakcie egzaminu kamery wszystkich członków komisji pozostają włączone, chyba że przewodniczący komisji wyda zgodę na ich wyłączenie.
7. Egzamin jest rejestrowany.
8. W celu przystąpienia do egzaminu student:
 - a. musi dysponować urządzeniem obsługującym wybraną technologię informatyczną, wyposażonym w kamerę i mikrofon, oraz posiadać dostęp do sieci Internet, zapewniające odpowiednią jakość przekazu audio i wideo,
 - b. przygotować pomieszczenie, w którym będzie zdawał egzamin dyplomowy, w taki sposób, aby nie przebywała w nim żadna inna osoba, nie znajdowały się w nim żadne inne urządzenia multimedialne (w szczególności telefony, tablety itp.) z wyjątkiem urządzenia, za pośrednictwem którego będzie prowadzony egzamin. Dopuszcza się obecność w pomieszczeniu innych osób, o ile wynika to z ustalonych z DON UJ warunków adaptacji egzaminu dyplomowego do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, z zachowaniem warunków bezpieczeństwa związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii,
 - c. przygotować dokument tożsamości ze zdjęciem.
9. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący komisji sprawdza czy skład komisji jest zgodny z protokołem oraz weryfikuje tożsamość studenta i informuje studenta i członków komisji o zasadach przeprowadzenia egzaminu.
10. Przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji ma prawo zweryfikować warunki dotyczące pomieszczenia, w którym przebywa student.

- a. w przypadku stwierdzenia, że pomieszczenie nie spełnia wymogów, student zobowiązany jest doprowadzić pomieszczenie do wymogów określonych w punkcie 8a, jeśli nie jest to możliwe w ciągu 30 minut, egzamin zostaje przerwany.
11. Przewodniczący losuje pytania dla studenta z puli pytań umieszczonych na stronie wydziału. Losowanie obejmuje wyłącznie przedmioty wskazane w formularzu zgłoszenia pracy magisterskiej.
12. W trakcie trwania egzaminu student zobowiązany jest przez cały czas udostępniać obraz i dźwięk oraz przebywać w kadrze kamery. Podczas trwania egzaminu i obrony student zobowiązany jest do udostępnienia ekranu swojego urządzenia.
13. Po zakończeniu egzaminu przewodniczący komisji rozpoczyna część zamkniętą posiedzenia komisji, student nie uczestniczy w części zamkniętej. Po jej zakończeniu przewodniczący komisji informuje studenta o wyniku egzaminu i obrony.
14. Protokół egzaminu magisterskiego w formie zdalnej podpisywany jest w systemie AP przez członków komisji.
15. Dziekan wyznaczy nowy termin egzaminu, w przypadku, gdy:
 - a. Komisja stwierdzi, że pomieszczenie, w którym przebywa student nie spełnia wymogów określonych w punkcie 8bi niemożliwe jest jego dostosowanie do tych wymogów w czasie przeznaczonym na egzamin.
 - b. W trakcie egzaminu nastąpi przerwanie połączenia lub przerwana zostanie transmisja dźwięku i/lub obrazu z pomieszczenia, w którym przebywa student i niemożliwe będzie ponowne połączenie w czasie przeznaczonym na egzamin.
16. Dziekan wyznacza II termin egzaminu w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas trwania egzaminu oraz w przypadku, gdy student uzyska z egzaminu ocenę niedostateczną.
17. Student ma prawo do uwzględnienia w trakcie egzaminu adaptacji przyznanych zgodnie z Zarządzeniem nr 86 Rektora UJ z 28 lipca 2017 w sprawie: *dostosowania procesu kształcenia i badań naukowych do potrzeb osób niepełnosprawnych oraz osób znajdujących się w szczególnej sytuacji zdrowotnej*. Potrzebę adaptacji należy zgłosić do Dziekanatu wraz z formularzem zgłoszenia pracy magisterskiej składanym 21 dni przed planowanym terminem egzaminu.