

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora Uczelni ASBiRO nr 02/05/2032 z dnia 05 maja 2023 roku w sprawie szczegółowych zasad dyplomowania, w tym przeprowadzania i dokumentowania egzaminu dyplomowego.

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY DYPLMOWANIA,
W TYM PRZEPROWADZANIA I DOKUMENTOWANIA EGZAMINU DYPLMOWEGO**

A. Postanowienia ogólne

1. Zgodnie z ustawą – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w Uczelni ASBiRO na studiach pierwszego stopnia o profilu praktycznym studenci nie przygotowują prac dyplomowych. Składają natomiast egzamin dyplomowy, którego przeprowadzenie jest konieczne dla możliwości nadania studentowi (który staje się absolwentem) tytułu zawodowego licencjata.
2. Egzamin dyplomowy składany jest przed trzyosobową komisją powoływaną przez Rektora, w skład której wchodzi: 1) przewodniczący – obowiązkowo osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora; 2) członek - obowiązkowo osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra (lub równorzędny) prowadząca przedmiot „Projekt końcowy” i sprawująca pieczę nad indywidualnym projektem końcowym danego studenta oraz 3) członek - osoba spośród pracowników Uczelni.
3. W trakcie egzaminu dyplomowego zadawane są trzy pytania: jedno dotyczy wybranego zagadnienia z całego zakresu treści (przedmiotów) podstawowych i kierunkowych dla danego kierunku (programu) studiów, drugie dotyczy problematyki (treści, zawartości) indywidualnego projektu końcowego, trzecie odnosi się do zakresu studiowanej przez studenta specjalności studiów. Kolejność zadawania pytań jest dowolna. Student losowo wybiera pytania z w/w zakresu.
4. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest spełnienie wszystkich wymagań wynikających z programu studiów (programu kształcenia), w tym uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS obowiązującej na danym kierunku (minimum 180 punktów), zaliczenie objętych programem studiów studenckich praktyk zawodowych

oraz uregulowanie przez studenta wszystkich zobowiązań wobec Uczelni (w tym finansowych).

5. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie wskazanym przez Rektora przed powołaną przed niego komisją najwcześniej w terminie 7 dni i nie później, niż w terminie 30 dni od momentu spełnienia przez studenta przystępującego do egzaminu dyplomowego warunku podanego w ust. 4.
6. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
7. Niezłożenie w terminie egzaminu dyplomowego jest przesłanką do skreślenia z listy studentów.
8. Student ma prawo do jednego terminu poprawkowego egzaminu dyplomowego. Egzamin w terminie poprawkowym organizowany jest najwcześniej w terminie 14 dni i nie później, niż w terminie 90 dni od terminu pierwotnego złożenia egzaminu dyplomowego.
9. Ostateczny wynik studiów wylicza się jako sumę średniej ocen z okresu studiów (0,65) i oceny z egzaminu dyplomowego (0,35).
10. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów obliczony zgodnie z zasadą:

bardzo dobry powyżej 4,5

dobry plus 4,25 do 4,5

dobry 3,75 do 4,24

dostateczny plus 3,25 do 3,74

dostateczny 3,0 do 3,24

B. Harmonogram i terminy poszczególnych czynności (zdarzeń)

Lp.	Czynność, zdarzenie	Termin
1.	Spełnienie przez studenta wszystkich wymagań wynikających z programu studiów (programu kształcenia), w tym uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS obowiązującej na danym kierunku oraz zaliczenie objętych programem studiów studenckich praktyk zawodowych oraz uregulowanie przez studenta wszystkich zobowiązań wobec Uczelni (w tym finansowych)	Na 7 dni przed ustawowym końcem roku akademickiego (przed 30 września), chyba, że student otrzyma zgodę od Rektora na późniejszy termin.
2.	Egzamin dyplomowy	W terminie wskazanym przez Rektora przed powołaną przed niego komisją najwcześniej w terminie 7 dni i nie później, niż w terminie 30 dni od momentu spełnienia przez studenta

		przystępującego do egzaminu dyplomowego warunku podanego w punkcie 1.
3.	Wydanie absolwentowi dyplomu i suplementu do dyplomu	W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów (czyli od złożenia egzaminu dyplomowego).

W przypadku poprawkowego egzaminu dyplomowego:

1.	Poprawkowy egzamin dyplomowy	W terminie 14 dni i nie później, niż w terminie 90 dni od terminu pierwotnego złożenia egzaminu dyplomowego.
2.	Wydanie absolwentowi dyplomu i suplementu do dyplomu	W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów (czyli od złożenia z sukcesem egzaminu dyplomowego).

C. Zasady przeprowadzania egzaminu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej

1. Przewodniczący i członkowie komisji egzaminacyjnej oraz student zobowiązani są do dysponowania na czas przeprowadzenia egzaminu dyplomowego sprzętem wyposażonym w kamerę i mikrofon oraz łączem umożliwiającym przesyłanie danych video z zapewnieniem wystarczającej jakości transmisji danych.
2. W dniu egzaminu dyplomowego na 15 minut przed planowaną godziną rozpoczęcia egzaminu przewodniczący komisji sprawdza połączenie (dostępność) z wszystkimi uczestnikami wideokonferencji. Podczas egzaminu muszą być włączone kamery i mikrofony wszystkich uczestniczących w nim osób.
3. Przewodniczący sprawdza czy wszyscy członkowie komisji oraz student widzą się jednocześnie, prosząc każdą z osób o potwierdzenie. Ponadto prosi studenta, aby podczas trwania egzaminu zdalnego cały czas był widziany i słyszany, a ewentualne usterki techniczne np. zanikanie obrazu, problemy z dźwiękiem itp. utrudniające uczestnictwo w egzaminie zgłaszał na bieżąco.
4. Przewodniczący prosi uczestników wideokonferencji o wyrażenie gotowości do przeprowadzenia egzaminu poza siedzibą Uczelni ASBiRO przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Ogłasza moment rozpoczęcia egzaminu.
5. Za prawidłowy przebieg egzaminu odpowiada przewodniczący komisji.
6. Przewodniczący weryfikuje dane osobowe studenta, następnie informuje studenta o zakazie korzystania w czasie egzaminu z zewnętrznych źródeł wiedzy (np. nośników technicznych, książek, notatek, pomocy naukowych czy osób trzecich).

7. Jeśli w czasie odpowiedzi studenta na dane pytanie połączenie zostanie zerwane, przewodniczący komisji podejmuje próbę jego ponownego nawiązania, przy czym próba podejmowana jest maksymalnie trzykrotnie w okresie 5 minut. Jeśli połączenie zostanie przywrócone, pytanie zostaje unieważnione.

8. Jeżeli w trakcie egzaminu dojdzie do trwałego przerwania połączenia pomiędzy członkami komisji albo pomiędzy komisją a zdającym egzamin studentem, przewodniczący komisji podejmuje decyzję czy przebieg egzaminu do momentu przerwania połączenia pozwala komisji ocenić egzamin i:

1) stwierdza zakończenie egzaminu i wystawienie oceny;

albo

2) unieważnia egzamin.

9. Utratę połączenia, przerwanie egzaminu oraz decyzję o jego unieważnieniu odnotowuje się w protokole egzaminu.

10. Po przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego przewodniczący informuje, że komisja rozpoczyna obrady i nastąpi rozłączenie ze studentem, a po ich zakończeniu połączenie zostanie przywrócone.

11. Po ponownym połączeniu ze studentem, przewodniczący komisji informuje studenta o ustalonym przez komisję wyniku egzaminu dyplomowego i ogłasza decyzję w sprawie nadania właściwego tytułu zawodowego.

12. Egzamin dyplomowy uznaje się za zakończony i następuje rozłączenie z poszczególnymi uczestnikami wideokonferencji.

D. Dokumentowanie egzaminu dyplomowego

1. Komisja egzaminacyjna wypełnia protokół (według wzoru z załącznika nr 2 do Zarządzenia Rektora nr 02/05/2023r.) z każdego przeprowadzanego egzaminu dyplomowego.
2. Sporządzony protokół przekazywany jest przez przewodniczącego Komisji egzaminacyjnej do Rektoratu, a następnie umieszczany jest w aktach (teczce) danego studenta.