

Uchwała Senatu
Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach
nr 436 2020/2021
z dnia 4 grudnia 2020 roku

w sprawie: przeprowadzenia egzaminu dyplomowego dotyczącego
sesji zimowej 2020/2021 w formie zdalnej – kierunek gastronomia studia inżynierskie

Na podstawie art. 76a ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.), a także na podstawie Statutu Uczelni Senat uchwała, co następuje:

§1

Egzamin dyplomowy może być przeprowadzony poza siedzibą uczelni przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:

1. transmisję egzaminu dyplomowego w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
2. wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy mogą wypowiadać się w jej toku – z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.

§2

Organizacja i przebieg egzaminu

I. Procedura złożenia pracy dyplomowej

1. Warunkiem przyjęcia pracy dyplomowej przez dziekanat jest zaakceptowanie pracy przez promotora.
2. Praca składana jest w wersji elektronicznej w postaci pliku PDF lub pliku edytora tekstu (.doc, .odt, .docx, lub .rtf) opisanego imieniem i nazwiskiem oraz nr albumu studenta.
3. W pliku z pracą niezbędne jest umieszczenie skanów własnoręcznie podpisanych oświadczeń (zamieszczonych jako ostatnie strony pracy), że:
 - 1) przedłożona praca została przygotowana samodzielnie,
 - 2) treść zawarta w wersji elektronicznej pracy jest identyczna z treścią egzemplarza wydrukowanego,
 - 3) student wyraża zgodę na udostępnienie pracy w czytelni Biblioteki SWSM oraz w elektronicznych materiałach dydaktycznych pracowników Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach.

Praca wraz ze skanami oświadczeń musi stanowić jeden plik. Oryginały oświadczeń student dostarcza do dziekanatu przy odbiorze dyplomu.

4. Praca w wersji elektronicznej wraz z wypełnioną opinią promotora przesyłana jest do dziekanatu przez promotora pracy za pośrednictwem e-mail.
5. Pracownik dziekanatu w celu poświadczenia przyjęcia pracy drukuje e-mail otrzymany od promotora zawierający plik z pracą. Praca dyplomowa zostaje wydrukowana dwustronnie przez pracownika dziekanatu i zbindowana. Wydruk pracy wraz z wydrukiem wiadomości od promotora przechowuje się w aktach studenta.
6. Pracę uznaje się za złożoną nieskutecznie w przypadku:
 - 1) stwierdzenia niezgodności tematu pracy z tematem zatwierdzonym przez Senat
 - 2) przesłania pliku uszkodzonego lub niedającego się otworzyć
 - 3) przesłania pliku niezawierającego skanów oświadczeń studenta
 - 4) stwierdzenia błędów na stronie tytułowej pracy
7. nieskutecznym złożeniu pracy dziekanat informuje promotora oraz studenta, podając termin na uzupełnienie braków formalnych (przesłanie właściwego pliku) - 7 dni od dnia otrzymania wiadomości z dziekanatu.
8. Praca dyplomowa spełniająca wymagania formalne kierowana jest do dalszych etapów procesu dyplomowania, tj. przesyłana do weryfikacji przez system antyplagiacyjny JSA, a następnie przesyłana wraz z opinią promotora do oceny recenzenta.
9. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest pozytywna weryfikacja pracy przez system antyplagiacyjny oraz pozytywna ocena recenzenta.

II. Część teoretyczno-praktyczna egzaminu dyplomowego

1. Część teoretyczno-praktyczną egzaminu dyplomowego przeprowadza Komisja Egzaminacyjna powołana zgodnie z Regulaminem studiów.
2. Zadaniem Komisji Egzaminacyjnej jest przygotowanie zestawów pytań i zadań.
3. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej:
 - 1) czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu,
 - 2) rozstrzyga kwestie sporne powstałe w trakcie egzaminu, może przerwać lub unieważnić egzamin w uzasadnionej sytuacji np. ujawnienia niesamodzielnej pracy studenta podczas egzaminu,
 - 3) ogłasza wynik tej części egzaminu dyplomowego.
4. Część teoretyczno-praktyczną egzaminu dyplomowego przeprowadza się według następującego trybu:
 - 1) przed rozpoczęciem egzaminu Komisja Egzaminacyjna przygotowuje pytania i zadania,
 - 2) w czasie części teoretyczno-praktycznej egzaminu student odpowiada na co najmniej dwa pytania oraz rozwiązuje zadanie, które polega na przedstawieniu w oparciu o opis sytuacji zasad adekwatnych do wykonania danego zadania, przedstawienie uwarunkowań technologicznych i innych dla wskazanego menu dla grupy konsumentów lub jednostki.
5. Komisja egzaminacyjna wypełnia protokół z części teoretyczno-praktycznej egzaminu dyplomowego; protokół podpisuje przewodniczący i wszyscy członkowie komisji egzaminacyjnej. Szczegółowy tryb określono w §6.

6. Ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria zawarte w załączniku 1 „Kryteria oceny egzaminu teoretyczno-praktycznego”.
7. Warunkiem złożenia egzaminu teoretyczno-praktycznego z wynikiem pozytywnym jest uzyskanie oceny/ocen z poszczególnych składowych egzaminu (pytań/zadań) nie niższych niż 3,0.
8. Czas przeznaczony na przeprowadzenie egzaminu: 30 minut

III. Obrona pracy dyplomowej

- 1) Egzamin rozpoczyna się przedstawieniem przez studenta podstawowych treści pracy dyplomowej, przy czym czas przeznaczony na przedstawienie tych treści nie powinien być dłuższy niż 5 minut. W tej części student może korzystać z prezentacji multimedialnej, notatek w postaci konspektu lub innych pomocy naukowych.
- 2) Po wystąpieniu studenta promotor i recenzent odczytują opinie i oceny, następuje dyskusja, a komisja zadaje pytania związane z tematem pracy dyplomowej w kontekście studiowanego kierunku studiów (sprawdzenie efektów kierunkowych). Liczbę pytań ustala się na 4 lub 5 w zależności, czy po 4 odpowiedziach komisja uzna potrzebę zadania jeszcze jednego pytania pozwalającego dokładniej rozpoznać wiedzę studenta.
- 3) Po wysłuchaniu odpowiedzi Komisja na niejawnym posiedzeniu ocenia obronę pracy dyplomowej i wypełnia protokół. Szczegółowy tryb określono w §6.
- 4) Warunkiem złożenia obrony pracy dyplomowej z wynikiem pozytywnym jest uzyskanie ocen z poszczególnych pytań nie niższych niż 3,0.
- 5) Czas przeznaczony na przeprowadzenie egzaminu: 30 minut.

§3

Warunki techniczne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu

1. Komisja dyplomowa i student zobowiązani są do dysponowania na czas egzaminu dyplomowego sprzętem wyposażonym w kamerę i mikrofon z aktywnym dostępem do systemu zdalnego nauczania Google Workspace oraz łączem internetowym umożliwiającym przesyłanie danych audio/video z zapewnieniem wystarczającej jakości transmisji danych.
2. Członkowie komisji zobowiązani są do potwierdzenia dysponowania ww. sprzętem i warunkami do działu planowania na adres planowanie@swsm.pl bezpośrednio po uzyskaniu informacji potwierdzającej termin egzaminu. W sytuacji braku odpowiedniego sprzętu lub łącza, uczelnia podejmie starania, by umożliwić komisji dostęp do odpowiedniej infrastruktury, tj. zapewnienie pomieszczeń w uczelni, w którym taki sprzęt będzie do dyspozycji komisji.
3. W przypadku, kiedy student nie dysponuje ww. sprzętem zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie dziekanat na adres gastronomia1@swsm.pl. W sytuacji braku odpowiedniego sprzętu lub łącza, uczelnia podejmie starania, by umożliwić studentowi dostęp do odpowiedniej infrastruktury, tj. zapewnienie pomieszczeń w uczelni, w którym taki sprzęt będzie do dyspozycji studenta.

4. Dla studentów dopuszczonych do egzaminu teoretyczno-praktycznego zostaną zorganizowane konsultacje umożliwiające sprawdzenie jakości połączenia oraz przekazanie informacji o procedurach obowiązujących podczas egzaminu/obrony.

Gdyby sytuacja wymagała dodatkowej próby, student kontaktuje się ze swoim promotorem najpóźniej 5 dni przed obroną i promotor (jeśli jest potrzeba) ustala z działem planowania termin takiego próbnego połączenia.

5. Student zobowiązany jest przed egzaminem do podania aktualnego telefonu w celu kontaktu na wypadek problemów technicznych podczas egzaminu/obrony. W razie utraty połączenia przewodniczący lub inny członek komisji podejmie próbę kontaktu ze studentem w celu ustalenia czy problemy z połączeniem uniemożliwią przeprowadzenie/dokończenie egzaminu.
6. W dniu egzaminu, począwszy od 15 minut przed planowaną godziną rozpoczęcia egzaminu, student zobowiązany jest do bycia dostępnym przy urządzeniu z uruchomionym systemem zdalnego nauczania Google Workspace pod adresem przekazany mu wcześniej.
7. W razie problemów technicznych (pogorszenia jakości połączenia) przewodniczący decyduje, czy jakość połączenia pozwala na dalsze prowadzenie egzaminu. Przy zerwaniu połączenia (ze studentem lub którymś z członków komisji) i braku innego kontaktu, przewodniczący decyduje czy czas, który jeszcze pozostał do planowego zakończenia pozwala na dokończenie egzaminu, jeśli udałoby się uzyskać ponowne połączenie. Jeśli przewodniczący uzna, że warunki techniczne nie pozwalają na przeprowadzenie egzaminu, decyduje o przerwaniu egzaminu i konieczności ustalenia innego terminu.

W takiej sytuacji, jeśli student podczas wcześniejszego egzaminu zdążył udzielić odpowiedzi na część pytań, przewodniczący może uznać, iż ponowny egzamin stanowi wznowienie tego uprzednio przerwano. Wszyscy uczestnicy egzaminu są o tym fakcie informowani drogą mailową przez przewodniczącego Komisji. Wznowienie egzaminu oznacza ustalenie nowych treści pytania egzaminacyjnego, które student poznał, ale nie zdążył udzielić odpowiedzi z uwagi na zerwanie połączenia.

8. Po rozpoczęciu danej części egzaminu Komisja informuje studenta o zakazie komunikacji z innymi osobami w trakcie trwania egzaminu, korzystania z materiałów dodatkowych, które mogłyby wskazywać na niesamodzielne udzielanie odpowiedzi, oraz konieczności zachowania kontaktu z Komisją. W przypadku uzasadnionego podejrzenia lub wykrycia nadużyć Komisja ma prawo przerwać egzamin i wystawić ocenę niedostateczną.
9. W przypadku studenta z niepełnosprawnością dopuszcza się możliwość udziału asystenta osoby niepełnosprawnej w egzaminie, przy spełnieniu warunku, że asystent osoby niepełnosprawnej jest widoczny dla Komisji przez cały czas trwania egzaminu.

§4

Przebieg egzaminu teoretyczno-praktycznego

1. Egzamin teoretyczno-praktyczny rozpoczyna się w momencie, w którym wszyscy członkowie komisji nawiązują połączenie video poprzez system zdalnego nauczania Google Workspace ze studentem.
2. Przewodniczący komisji weryfikuje tożsamość studenta przystępującego do egzaminu poprzez porównanie:
 - udostępnionego komisji przez Dziekanat zdjęcia, które zostało dostarczone przez studenta w procesie tworzenia legitymacji studenckiej a następnie umieszczone na niej,
 - zdjęcia z dowodu osobistego i legitymacji studenckiej przedstawionych przed kamerą przez osobę przystępującą do egzaminu, z twarzą osoby przystępującej do egzaminu.W przypadku braku legitymacji studenckiej (zwrócona do dziekanatu)
- zdjęcia z dowodu osobistego i paszportu (lub innego dokumentu ze zdjęciem) przedstawionych przed kamerą przez osobę przystępującą do egzaminu, z twarzą osoby przystępującej do egzaminu.
3. Student losuje zestaw pytań i zadania poprzez podanie numeru z dostępnej puli.
4. Przewodniczący przekazuje studentowi treść pytania a po udzieleniu odpowiedzi przez studenta - treść kolejnego.
5. Przewodniczący przekazuje studentowi treść zadania egzaminacyjnego, po czym wysyła je studentowi w postaci tekstowej przy pomocy czatu.
6. Po udzieleniu ostatniej odpowiedzi przewodniczący informuje studenta, że Komisja przechodzi do części niejawnej i komisja rozłącza się ze studentem, a ten pozostaje w oczekiwaniu na ponowne dołączenie do niego członków komisji.
7. Komisja ustala oceny odpowiedzi na poszczególne pytania/zdania a przewodniczący uzupełnia protokół. Przewodniczący kończy nagranie i dokonuje sprawdzenia czy egzamin został prawidłowo zarejestrowany.
8. Komisja ponownie nawiązuje połączenie video ze studentem. Informuje o wyniku egzaminu, po czym egzamin zostaje zakończony.

§5

Przebieg obrony pracy dyplomowej

1. Obrona pracy dyplomowej rozpoczyna się w momencie, w którym wszyscy członkowie komisji nawiązują połączenie video poprzez system zdalnego nauczania Google Workspace ze studentem.
2. Przewodniczący komisji weryfikuje tożsamość studenta przystępującego do egzaminu poprzez porównanie:
 - udostępnionego komisji przez Dziekanat zdjęcia, które zostało dostarczone przez studenta w procesie tworzenia legitymacji studenckiej a następnie umieszczone na niej,
 - zdjęcia z dowodu osobistego i legitymacji studenckiej przedstawionych przed kamerą przez osobę przystępującą do egzaminu, z twarzą osoby przystępującej do egzaminu.W przypadku braku legitymacji studenckiej (zwrócona do dziekanatu)

- zdjęcia z dowodu osobistego i paszportu (lub innego dokumentu ze zdjęciem) przedstawionych przed kamerą przez osobę przystępującą do egzaminu, z twarzą osoby przystępującej do egzaminu.
- 3. Obrona rozpoczyna się przedstawieniem przez studenta podstawowych treści pracy dyplomowej, przy czym czas przeznaczony na przedstawienie tych treści nie powinien być dłuższy niż 5 minut. W tej części student może korzystać z prezentacji multimedialnej, notatek w postaci konspektu lub innych pomocy naukowych.
- 4. Po wystąpieniu studenta promotor i recenzent odczytują opinie i oceny, następuje dyskusja – komisja zadaje pytania studentowi związane z tematem pracy dyplomowej w kontekście studiowanego kierunku studiów (sprawdzenie efektów kierunkowych) Przewodniczący protokołuje treść pytań. Liczbę pytań ustala się na 4 lub 5 w zależności, czy po 4 odpowiedziach komisja uzna potrzebę zadania jeszcze jednego pytania pozwalającego dokładniej rozpoznać wiedzę studenta.
- 5. Po udzieleniu ostatniej odpowiedzi przewodniczący informuje studenta, że Komisja przechodzi do części niejawnej i komisja rozłącza się ze studentem, a ten pozostaje w oczekiwaniu na ponowne dołączenie do niego członków komisji.
- 6. Komisja ustala oceny odpowiedzi na poszczególne pytania/zdania a przewodniczący uzupełnia protokół.
- 7. Komisja ponownie nawiązuje połączenie video ze studentem. Informuje o wyniku egzaminu, po czym egzamin zostaje zakończony.

§ 6

Zasady wyróżniania prac dyplomowych

1. Wyróżnione mogą być prace dyplomowe, które spełniają łącznie następujące warunki:
 - 1) promotor lub recenzent pracy dyplomowej złożyli pisemny wniosek o wyróżnienie pracy wraz z uzasadnieniem (wzór wniosku stanowi załącznik nr 3),
 - 2) ocena za pracę dyplomową recenzenta nie jest niższa niż 5.0,
 - 3) praca została złożona w wyznaczonym regulaminowym terminie.
2. Opinię o wyróżnieniu pracy dyplomowej podejmuje Komisja Egzaminacyjna na wniosek promotora lub recenzenta.
3. Przed podjęciem opinii o wyróżnieniu pracy dyplomowej powinna odbyć się dyskusja, czy praca:
 - 1) przekracza istotnie średni poziom prac dyplomowych w zakresie rangi rozwiązywanego problemu oraz jakości i zakresu badań,
 - 2) wyróżnia się oryginalnością zastosowanych metod i narzędzi badawczych,
 - 3) posiada wyjątkowe walory poznawcze, użytkowe lub wdrożeniowe.
4. Opinia o wyróżnieniu pracy dyplomowej jest pozytywna, jeśli w głosowaniu wniosek o wyróżnienie uzyskał co najmniej 2/3 pozytywnych ważnych głosów spośród obecnych uprawnionych do głosowania członków Komisji Egzaminacyjnej.
5. Decyzję w sprawie opinii wyróżnienia pracy dyplomowej (opinia pozytywna lub negatywna) wpisuje przewodniczący Komisji na złożonym wniosku o wyróżnienie pracy dyplomowej.

6. Ostateczną decyzję w sprawie wyróżnienia pracy dyplomowej, po sprawdzeniu spełnienia wyżej wymienionych warunków i opinii Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje Rektor.

§ 7

Dokumentacja procesu dyplomowania

1. Z przeprowadzonego egzaminu dyplomowego sporządza się protokół egzaminu dyplomowego zawierający: datę egzaminu, imię (imiona) i nazwisko studenta, numer albumu, skład i podpisy członków Komisji Egzaminacyjnej, treść zadanych pytań/zadań i uzyskane oceny, średnią ocen uzyskaną w okresie studiów, tytuł i ocenę pracy dyplomowej, ocenę obrony pracy dyplomowej, ocenę egzaminu teoretyczno-praktycznego, ostateczny wynik studiów oraz uzyskany tytuł zawodowy.
Wzór protokołu egzaminu dyplomowego określa załącznik nr 2.
2. Przewodniczący komisji sporządza z przebiegu egzaminu protokół i podpisuje go. Przesyła skan protokołu oraz protokół w wersji edytowalnej z naniesionymi pytaniami do wyznaczonego pracownika dziekanatu.
3. Pracownik dziekanatu wysyła skan protokołu na adresy mailowe w domenie SWSM członkom komisji. W odpowiedzi na wskazany adres e-mail, członkowie komisji odpowiadają, potwierdzając w treści maila, iż akceptują protokół.
4. Wydruk maili, o których mowa w §6 pkt 3, oraz skan podpisanego przez przewodniczącego protokołu stanowią tymczasową dokumentację przeprowadzonej obrony, pracownik dziekanatu niezwłocznie uzupełnia w wersji edytowalnej protokołu wynik studiów, a następnie przekazuje protokół do podpisu przewodniczącemu komisji oraz członkom komisji. Przewodniczący komisji oraz członkowie komisji zobowiązani są, po otrzymaniu stosownej informacji z dziekanatu, do uzupełnienia podpisów na protokole papierowym.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący Senatu
Rektor
Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej
w Katowicach

prof. dr hab. n. med. Jacek Starzewski

Wykaz załączników:

- załącznik nr 1: „Kryteria oceny studenta w czasie części teoretyczno-praktycznej egzaminu dyplomowego” – kierunek gastronomia
- załącznik nr 2: Wzór protokołu egzaminu dyplomowego
- załącznik nr 3: Wzór wniosku o wyróżnienie pracy dyplomowej