

## Organizacja egzaminu dyplomowego

1. Po uzyskaniu wszystkich ocen i zaliczeń student zgłasza się mailowo do sekretariatu w celu rozliczenia roku i sprawdzenia, czy posiada absolutorium - bez tego nie jest możliwe dalsze procedowanie w sprawie zorganizowania egzaminu dyplomowego.
2. Student uzupełnia w APD dane o pracy (takie jak streszczenia i słowa kluczowe).
3. Po zatwierdzeniu pracy przez promotora student wgrywa ją do APD. (Student powinien wgrać pracę do systemu na 14 dni przed planowaną datą egzaminu dyplomowego).
4. Student akceptuje w APD oświadczenie i przekazuje pracę do promotora, do akceptacji (tj. przedstawia w APD pracę na etap 3).
5. Promotor akceptuje oświadczenie, przeprowadza raport antyplagiatowy JSA i - po analizie wyniku - akceptuje wynik raportu (lub nie).
6. Promotor zgłasza się mailowo do sekretariatu w celu wyznaczenie terminu egzaminu dyplomowego. Może zaproponować także recenzenta pracy. (Promotor powinien jak najszybciej po przyjęciu pracy zgłosić się do sekretariatu, samo jej wgranie do APD nie wystarczy, by zacząć proces przygotowania egzaminu dyplomowego).
7. Po wyznaczeniu terminu oraz składu Komisji Egzaminacyjnej, sekretariat informuje studenta oraz członków Komisji o dacie egzaminu.
8. Promotor i recenzent umieszczają recenzje w APD. (Student powinien móc zapoznać się z recenzjami 3 dni przed planowanym egzaminem dyplomowym).
9. Przed egzaminem Przewodniczący Komisji wysyła do studenta i członków Komisji link do spotkania - zgodnie z *Zarządzeniem nr 84 Rektora UW z dnia 4 maja 2020 r. w sprawie zasad przeprowadzania zaliczeń i egzaminów w trybie zdalnym* oraz *Zarządzeniem nr 120 Rektora UW z dnia 5 czerwca 2020 r. w sprawie składania pracy dyplomowej i przeprowadzania egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym* - w celu przeprowadzenia egzaminu konieczne jest posiadanie zarówno przez studenta, jak i członków Komisji kont poczty elektronicznej o domenie identyfikowanej z Uniwersytetem Warszawskim.
10. Do przeprowadzania egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym stosuje się narzędzie informatyczne Google Meet.

## Przebieg egzaminu

1. Przewodniczący Komisji przedstawia członków oraz pokrótce opisuje, jak będzie przebiegał harmonogram egzaminu.

2. Student prezentuje swoją pracę. Komisja może ewentualnie zadawać pytania po jej wysłuchaniu.
3. Przewodniczący Komisji przedstawia trzy pytania egzaminacyjne. Student ma możliwość zastanowienia się chwilę nad odpowiedziami. Odpowiedzi udziela w dowolnej kolejności.
4. Komisja wysłuchuje odpowiedzi i w razie potrzeby zadaje pytania dodatkowe. Następnie poprosi studenta o opuszczenie spotkania, aby umożliwić Komisji naradzenie się nad ocenami, jednocześnie informując, o jakiej godzinie student ma ponownie dołączyć do spotkania.
5. Komisja ogłasza wynik egzaminu. Wszyscy członkowie Komisji podpisują protokół egzaminu w APD, a przewodniczący zatwierdza protokół.

Egzamin jest w całości nagrywany, również część bez udziału studenta, tj. narada członków Komisji Egzaminacyjnej.