

ZARZĄDZENIE Nr 9/05/2023

Rektora Akademii Finansów i Biznesu Vistula

z dnia 29 maja 2023 r.

**w sprawie zasad i warunków przeprowadzania egzaminów dyplomowych z wykorzystaniem
środków komunikacji elektronicznej**

Na podstawie art. 76a ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.) oraz § 18 ust. 2 pkt 2) Statutu Akademii Finansów i Biznesu Vistula zarządzam, co następuje:

§ 1

Uwagi wstępne

1. Ogólne zasady i przebieg procesu dyplomowania, w tym tryb przeprowadzania egzaminów dyplomowych określa Regulamin Studiów AFiB Vistula i Regulamin Dyplomowania AFiB Vistula.
2. Egzaminy dyplomowe w trybie tradycyjnym odbywają się w siedzibie uczelni.
3. Dopuszcza się możliwość użycia, z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa, środków komunikacji elektronicznej w procedurze przeprowadzania egzaminu dyplomowego jako sposobu alternatywnego, równoważnego z tradycyjnym trybem przebiegu egzaminu dyplomowego.
4. Dziekan wydziału może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego poza siedzibą uczelni z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej na pisemny wniosek studenta, uzasadniony ważnymi losowymi przyczynami i odpowiednio udokumentowany.
5. Użyte środki komunikacji elektronicznej muszą zapewniać transmisję egzaminu dyplomowego w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami oraz wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy egzaminu dyplomowego mogą wypowiadać się w jego toku. Techniczne warunki, które muszą zostać spełnione dla przeprowadzenia egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zostały przedstawione w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.



§2

Zasady organizacji egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej

1. Student musi wyrazić pisemną zgodę na użycie środków komunikacji elektronicznej dla przeprowadzenia egzaminu dyplomowego.
2. Student musi wyrazić pisemną zgodę na rejestrowanie przebiegu egzaminu dyplomowego w celu dokumentacyjnym (nagranie z obrony będzie przechowywane w zasobach Uczelni).
3. Student musi złożyć oświadczenie, że nie może powoływać się na fakt przeprowadzania egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej jako przesłanki złożenia odwołania od decyzji komisji egzaminacyjnej.
4. Zarówno student, jak i członkowie komisji egzaminacyjnej muszą dysponować odpowiednim sprzętem i technicznymi warunkami uczestniczenia w egzaminie dyplomowym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
5. Zarówno studentowi, jak i członkom komisji egzaminacyjnej Dział IT zapewnia możliwość przeszkolenia w zakresie umiejętności uczestniczenia w egzaminie dyplomowym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
6. W przypadku organizacji egzaminu dla studenta znajdującego się w innej strefie czasowej, należy wziąć pod uwagę różnice czasowe, tak aby uniknąć przeprowadzenia egzaminu poza godzinami 8-20 czasu lokalnego w miejscu pobytu studenta.

§3

Procedura przygotowania egzaminu dyplomowego z zastosowaniem środków komunikacji elektronicznej

1. Zarówno student jak i członkowie komisji egzaminacyjnej są informowani przez Dziekanat o planowanym terminie przeprowadzenia egzaminu.
2. W ślad za informacją o planowanym przez Dziekanat terminie egzaminu dyplomowego zarówno student jak i członkowie komisji egzaminacyjnej otrzymują z Działu IT wiadomość e-mail z danymi dostępowymi do spotkania i oczekiwanym czasie gotowości do połączenia się i odbycia egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
3. Wszystkie osoby biorące udział w egzaminie muszą się wzajemnie wyraźnie widzieć i dobrze słyszeć.



4. W szczególności student musi być wyraźnie widoczny na ekranie. Wskazane jest korzystanie z tzw. planu średniego, polegającego na pokazaniu postaci od pasa w górę.
5. Pomieszczenie, w którym znajduje się student powinno być doświetlone, aby obraz był odpowiednio jasny.
6. Student musi znajdować się sam w wydzielonym pomieszczeniu. W pomieszczeniu odbywania egzaminu przez studenta niedopuszczalna jest obecność osoby postronnej. Komisja ma prawo poprosić o pokazanie całego pomieszczenia.
7. Zdalny egzamin musi być przeprowadzony z zastosowaniem interakcji wizualnej i dźwiękowej, tzn. nie jest możliwe przeprowadzenie egzaminu tylko z dźwiękiem przy użyciu jedynie mikrofonu.
8. Zaleca się wcześniejsze przetestowanie całego sprzętu i uruchomienie próbnego połączenia przed formalnym rozpoczęciem egzaminu.

§4

Procedura przebiegu egzaminu z zastosowaniem środków komunikacji elektronicznej

1. Treść i przebieg egzaminu z zastosowaniem środków komunikacji elektronicznej, co do zasady są takie same jak przy przeprowadzaniu egzaminu tradycyjną metodą. Wprowadza się jednakże dodatkowe procedury związane ze specyfiką komunikowania się za pomocą techniki on-line.
2. Przewodniczący komisji ma obowiązek szczególnie starannie sprawdzić tożsamość dyplomanta, na podstawie przedstawionej przez niego legitymacji studenckiej (lub innego dokumentu ze zdjęciem), porównania zdjęć na legitymacji i w USOS, a także w przypadku wątpliwości zapytania o podstawowe dane osobowe.
3. Uczelnia zastrzega sobie prawo do weryfikacji osoby biorącej udział w egzaminie: przed, w trakcie i po jego zakończeniu. W przypadku stwierdzenia, że do egzaminu przystąpiła inna osoba niż wpisana do protokołu, wynik egzaminu jest anulowany a student ponosi przewidziane prawem konsekwencje.
4. Student odpowiada na trzy pytania, z których pierwsze, dotyczące pracy dyplomowej zadaje recenzent pracy dyplomowej, a numery dwóch pozostałych (z wiedzy kierunkowej i wiedzy specjalnościowej) losuje student z pomocą przewodniczącego komisji w taki sposób, aby czynność ta była widoczna dla studenta oraz członków komisji egzaminacyjnej i możliwa do zarejestrowania.



5. Treść pytań jest odczytywana i zapisywana w protokole egzaminacyjnym oraz na czacie.
6. Zaleca się, aby student dysponował wydrukowanymi przez siebie, odpowiednimi dla swego kierunku i specjalności studiów zestawami pytań, w celu usprawnienia zapoznawania się z pytaniami, na które musi udzielić odpowiedzi.
7. Student nie może korzystać z żadnych materiałów ani ze sprzętu elektronicznego innego niż służący do przeprowadzenia egzaminu.
8. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Student ma kilka minut na przygotowanie się do odpowiedzi i zrobienie krótkich notatek, stanowiących plan wypowiedzi. Przebieg sporządzania notatek musi być rejestrowany za pomocą kamery.
9. W przypadku niewystarczającej jakości połączenia lub podejrzenia udziału osób trzecich lub nieetycznego zachowania studenta stwierdzonego przez komisję, egzamin może być przerwany w każdej chwili.
10. Jeśli komunikacja zostanie przerwana podczas egzaminu i nie będzie można ponownie nawiązać połączenia, egzamin musi zostać zakończony i ponownie zorganizowany zgodnie z zasadami ogólnymi, z zastrzeżeniem ust. 12 i ust. 13.
11. Każdy egzamin przełożony z powodów technicznych powinien odbyć się w ciągu jednego miesiąca od pierwotnego terminu.
12. Jeśli podczas egzaminu zostanie zerwana komunikacja i nie będzie można nawiązać ponownego połączenia, egzaminatorzy muszą zdecydować, jaka część egzaminu powinna być zaliczona, a jaka powinna zostać zrealizowana podczas kolejnego egzaminu.
13. Jeśli komunikacja zostanie przerwana pod koniec egzaminu, a egzaminatorzy wspólnie zgadzają się, że dalsze odpowiedzi studenta nie zmienią ich decyzji, egzamin może zostać zakończony. W takim przypadku student powinien zostać powiadomiony o decyzji członków komisji.

§5

Część niejawna, wypełnienie protokołu egzaminacyjnego i ogłoszenie wyniku egzaminu

1. Po zakończeniu odpowiedzi studenta, następuje część niejawna egzaminu.
2. Podczas części niejawnej egzaminu student oczekuje na wynik obrad komisji w poczekalni, do której zostaje skierowany przez asystującego pracownika Działu IT.



3. Egzaminatorzy uzgadniają oceny cząstkowe a przewodniczący komisji wpisuje wynik egzaminu do protokołu elektronicznego, składa podpis, po czym niezwłocznie składają podpisy pozostali członkowie komisji egzaminacyjnej.
4. Po zakończeniu części niejawniej, dyplomant ponownie zostaje włączony przez pracownika Działu IT do obrad komisji.
5. Przewodniczący komisji przekazuje studentowi wynik egzaminu dyplomowego wraz z uzasadnieniem.
6. Należy umożliwić dyplomantowi wygłoszenie krótkiej wypowiedzi zamykającej egzamin.
7. W przypadku trudności technicznych z ponownym włączeniem się studenta do obrad, przewodniczący komisji tak szybko jak jest to możliwe informuje studenta o wyniku egzaminu mailem wysłanym za pośrednictwem USOS.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Instrukcja dla przewodniczących i pozostałych członków komisji egzaminów dyplomowych dotycząca sporządzania protokołu w wersji elektronicznej znajduje się w przygotowanym przez Dział IT dokumencie stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
2. Pracownik Działu IT bierze udział w egzaminach dyplomowych, otwierając i zamykając każdą z sesji oraz udziela wsparcia w przypadku pojawienia się problemów technicznych.
3. Wszystkie nieujęte w niniejszym Zarządzeniu zasady i wymogi dotyczące organizacji i przebiegu egzaminów dyplomowych przy pomocy środków komunikacji elektronicznej są przedstawione w Regulaminie Studiów i Regulaminie Procesu Dyplomowania.
4. Niniejsze Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

dr hab. Wawrzyniec Korarski, prof. AFiB Vistula

Techniczne warunki przeprowadzania egzaminów dyplomowych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej

§ 1

Warunki techniczne

1. Komputer musi być połączony szybkim połączeniem Internetowym, w przypadku połączeń komórkowych, co najmniej poprzez sieć 3G.
2. Komputer musi posiadać działającą kamerę i mikrofon.
3. Programem używanym do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego jest ZOOM.
4. Należy uruchomić program jako oddzielną aplikację z linku, który zostanie wysłany przed obroną pracy dyplomowej, a w przypadku problemów, uczestnicy mogą też podłączyć się poprzez przeglądarkę Internetową.
5. Wspierane systemy operacyjne:
 - macOS X z macOS 10.7 bądź nowszy
 - Windows 10
 - Windows 8 albo 8.1
 - Windows 7
 - Windows Vista z SP1 bądź nowszy
 - Windows XP z SP3 bądź nowszy
 - Ubuntu 12.04 bądź nowszy
 - Mint 17.1 bądź nowszy
 - Red Hat Enterprise Linux 6.4 bądź nowszy
 - Oracle Linux 6.4 bądź nowszy
 - CentOS 6.4 bądź nowszy
 - Fedora 21 bądź nowszy
 - OpenSUSE 13.2 bądź nowszy
6. Wspierane przeglądarki Internetowe:
 - Windows: IE 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+
 - Mac: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+
 - Linux: Firefox 27+, Chrome 30+

7. Minimalne wymagania odnośnie komputera:

- Procesor co najmniej 1Ghz
- RAM minimum 2GB

§ 2

Obowiązki i prawa przewodniczącego komisji

1. Przewodniczący komisji otwiera elektroniczny protokół egzaminu dyplomowego i wprowadza pytania egzaminacyjne dyplomanta. Po zakończeniu egzaminu wprowadza oceny uzgodnione z pozostałymi członkami komisji. Protokół zatwierdza, podpisuje i udostępnia do podpisu pozostałym członkom komisji egzaminów dyplomowych.
2. Przewodniczący komisji, poprzez osobę administrującą egzaminem dyplomowym z ramienia Działu IT, może wyłączyć na czas obrad komisji studenta ze spotkania. Po skończeniu obrad student zostaje ponownie zaproszony do spotkania.
3. Na wniosek przewodniczącego komisji, osoba administrująca egzaminem dyplomowym może przerwać obronę, bądź też zawiesić ją na określony wcześniej czas.

§ 3

Instrukcja techniczna

1. Student nie może opuścić spotkania, aż do jego zakończenia. W przypadku zerwania połączenia, komisja czeka 5 minut na ponowne połączenie. Jeśli ponowne połączenie się nie odbędzie, egzamin zostanie przełożony.
2. Administrator spotkania online udziela wsparcia technicznego w zakresie rozwiązania technicznych problemów użytkowników, ale nie jest odpowiedzialny za sprzęt, którym posługują się użytkownicy.
3. Uczestnicy spotkania nie powinni mieć za sobą silnych źródeł światła (takich jak okno).
4. Uczestnicy obrony mają prawo wnioskować o testowe spotkanie przed obroną, po wcześniejszym ustaleniu terminu z Działem IT Uczelni.

Protokół z egzaminu dyplomowego w APD – instrukcja dla przewodniczących i pozostałych członków komisji egzaminów dyplomowych

Spis treści

Protokół z egzaminu dyplomowego w APD – instrukcja dla przewodniczących i pozostałych członków komisji egzaminów dyplomowych	1
Spis treści	1
1. Informacje wstępne	1
2. Link do protokołów	1
3. Tworzenie protokołu – przewodniczący komisji.....	2
a) Student nie przystąpił do egzaminu.....	3
b) Student przystąpił do egzaminu.....	4

1. Informacje wstępne

Protokół w systemie APD zastępuje protokół wypełniany ręcznie przez przewodniczącą komisji. Zatwierdzenie protokołu w systemie APD jest równoznaczne z jego podpisaniem, ocena z egzaminu od razu po zatwierdzeniu protokołu zostaje wysłana do systemu obsługi studentów USOS.

W celu uzupełnienia protokołu w systemie APD, praca musi znajdować się na 5 kroku. Praca automatycznie przenosi się na 5 krok kiedy uzupełnione są wszystkie recenzje.

Uwaga. Promotor może przenieść pracę na 5 krok ręcznie, ale uniemożliwi wtedy wpisanie recenzji pozostałym recenzentom.


2. Link do protokołów

W celu znalezienia pracy należy zalogować się do portalu APD. W głównym oknie serwisu pojawi się informacja odnośnie nadchodzących egzaminów. Należy kliknąć przycisk "więcej informacji" aby przejść do szczegółów pracy.

The screenshot displays the APD system interface. On the left, there are sections for 'Prace dyplomowe' (Diploma Works) and 'Recenzent' (Reviewer). The 'Prace dyplomowe' section lists several works with titles and authors, such as 'Platforma zakupowa jako innowacyjne narzędzie dla uzyskania międzynarodowej konkurencyjności firmy Clech S.A.' by Piotr. The 'Recenzent' section lists works like 'Procedura rekrutacji na przykładzie wybranej firmy - stan postulowany i stan faktyczny' by David. On the right, there is a 'Nadchodzące egzaminy' (Upcoming Exams) section, which is highlighted with a red box. It shows an exam for 'Kajetan' (Inżynier z Informatyki (Inz-I)) on 1 czerwca 2021 at 10:30, with a 'Więcej informacji' (More information) button. Below this is a 'Zdania' (Questions) section with a 'Wpisz recenzję' (Write review) button and a list of works for review, including 'Diagnoza stanu zarządzania pracownikami na przykładzie firmy ukraińskiej' by Myroslava and 'Wegański sklep internetowy jako ścieżka rozwoju kariery biznesowej' by Alona.

Następnie należy nacinać przycisk „Przejdź do protokołu” (jak na zrzucie ekranu poniżej):

Egzaminy dyplomowe

Autor:	Kajetan Koziel
Praca dyplomowa:	Analiza bezpieczeństwa danych prywatnych w publicznych sieciach bezprzewodowych
Typ dyplomu:	Inżynier z Informatyki (Inz-I)
Komisja egzaminacyjna:	dr inż. Elżbieta [imię] - przewodniczący (brak podpisu) dr hab. Maciej [imię] - promotor (brak podpisu) dr inż. Tomasz [imię] - recenzent (brak podpisu)
Rola w komisji:	przewodniczący
Data egzaminu:	1 czerwca 2021 10:30 (dzisiaj)
Miejsce egzaminu:	egzamin zdalny
Protokół egzaminu:	 Przejdź do protokołu (niezatwierdzony)

Pojawi się główne okno z pracą. Link do protokołu egzaminu dyplomowego jest widoczny dla wszystkich, ale tylko przewodniczący komisji może utworzyć i uzupełnić protokół. Pozostali członkowie komisji podpisują jedynie gotowy protokół.

Uwaga. Link do protokołu pojawi się jedynie wtedy, gdy spełnione będą poniższe warunki:

1. Praca jest na 5 kroku
2. Pracownik dziekanatu wprowadził do USOSa informacje o składzie komisji i dacie egzaminu dyplomowego
3. Pracownik dziekanatu ustawił w USOSie zdalny protokół egzaminacyjny

Jeśli nie zobaczą państwo protokołów na stronie APD, to prosimy o jak najszybszy kontakt z osobą prowadzącą obronę zdalnie.

3. Tworzenie protokołu – przewodniczący komisji

Po otwarciu linku „Protokół egzaminu” przewodniczący komisji powinien utworzyć protokół.

Uwaga. Jedynie przewodniczący komisji ma prawo utworzyć i uzupełnić protokół egzaminacyjny

Protokół egzaminu dyplomowego - Kajetan Koziel

Analiza bezpieczeństwa danych prywatnych w publicznych sieciach bezprzewodowych



Protokół dla tego egzaminu jeszcze nie istnieje.
Jeśli jesteś przewodniczącym komisji tego egzaminu, możesz go utworzyć.

Utwórz protokół

Po utworzeniu protokołu przewodniczący może rozpocząć egzamin, bądź wygenerować protokół jeśli student nie przystąpił do egzaminu.

Protokół egzaminu dyplomowego - Kajetan Analiza bezpieczeństwa danych prywatnych w publicznych sieciach bezprzewodowych



Status

Egzamin oczekuje na rozpoczęcie.
Data egzaminu: 2021-06-01 10:30

Egzaminowany nie przystąpił do egzaminu ⓘ

Rozpocznij egzamin ⓘ

a) Student nie przystąpił do egzaminu

W przypadku gdy student nie przystąpił do egzaminu, przewodniczący komisji powinien nacisnąć przycisk „Egzaminowany nie przystąpił do egzaminu”.

W nowym oknie pojawi się przycisk „podpisz protokół”. Wszyscy członkowie komisji powinni podpisać protokół, status podpisów jest widoczny w systemie.

Uwaga. Strona z podpisami nie odświeża się automatycznie. W celu sprawdzenia czy wszystkie podpisy zostały złożone należy odświeżyć stronę internetową.

Protokół egzaminu dyplomowego - Kajetan Analiza bezpieczeństwa danych prywatnych w publicznych sieciach bezprzewodowych



 Pobierz protokół jako PDF

Status

Protokół oczekuje na podpis. Możesz teraz podpisać protokół.

Egzamin się nie odbył: egzaminowany nie przystąpił do egzaminu.

ⓘ Protokół jest zatwierdzony, ale nie został jeszcze podpisany.
Data egzaminu: 2021-06-01 10:30

Cofnij zatwierdzenie ⓘ

Podpisy

Przewodniczący	dr inż. 	NIEPODPISANY
Promotor	dr hab. 	NIEPODPISANY
Recenzent	dr inż. 	NIEPODPISANY

Podpisz protokół

b) Student przystąpił do egzaminu

W przypadku gdy student przystąpił do egzaminu, przewodniczący powinien nacisnąć przycisk „Rozpocznij egzamin”

Po naciśnięciu przycisku pojawi się okno z protokołem z egzaminu. Po każdym pytaniu przewodniczący powinien wybrać przycisk „dodaj pytanie”.

Protokół egzaminu dyplomowego - Kajetan [REDACTED]

Analiza bezpieczeństwa danych prywatnych w publicznych sieciach bezprzewodowych



Status

Egzamin rozpoczęty: przewodniczący może edytować pytania.
Data egzaminu: 2021-06-01 10:30

Cofnij rozpoczęcie egzaminu Zakończ egzamin

Pytania

Nie dodano jeszcze żadnych pytań.

Dodaj pytanie ...

Oceny

	Ocena	Wartość liczbowa	Waga	Wartość ważona
Średnia ze studiów:	–	3,45	0,6	2,07
Ocena z pracy:	4,25	4,25	0,2	0,85
Ocena z egzaminu:	5	5	0,2	1,0

Wynik studiów:	3,92
Ocena na dyplomie:	dobry

Uwagi:	brak
--------	-------------

Podpisy

Przewodniczący	dr inż. [REDACTED]	NIEPODPISANY
Promotor	dr hab. [REDACTED]	NIEPODPISANY
Recenzent	dr inż. [REDACTED]	NIEPODPISANY

Następnie w nowym oknie wpisać treść pytania i ocenę. Czynność tą należy powtórzyć dla każdego pytania.

Status

Edycja pytania

Limit 2000, wprowadzono 16 znaków

Treść: *
 Pytanie numer 1

Ocena: Limit 20, wprowadzono 0 znaków

* - pola wymagane

Anuluj Zapisz

		liczbowa		
Średnia ze studiów:	--	3,45	0,6	2,07
Ocena z pracy:	4,25	4,25	0,2	0,85

Po wpisaniu wszystkich pytań i ocen przewodniczący powinien nacisnąć przycisk „Zakończ egzamin”.

Egzamin rozpoczęty: przewodniczący może edytować pytania.

Data egzaminu: 2021-06-01 10:30

Cofnij rozpoczęcie egzaminu

Zakończ egzamin

Pytania

1.	Treść: Pytanie numer 1 Ocena: x	W dół ↓ Edytuj → Usuń →
2.	Treść: Pytanie numer 2 Ocena: x	W górę ↑ W dół ↓ Edytuj → Usuń →
3.	Treść: Pytanie numer 3 Ocena: x	W górę ↑ Edytuj → Usuń →

Dodaj pytanie ...

Następnie przewodniczący powinien wpisać ocenę z egzaminu. W tym celu należy wybrać przycisk „Edytuj oceny”

Oceny

	Ocena	Wartość liczbowa	Waga	Wartość ważona
Średnia ze studiów:	--	3,45	0,6	2,07
Ocena z pracy:	4,25	4,25	0,2	0,85
Ocena z egzaminu:	brak	brak	0,2	brak

Edytuj oceny ...

Pojawi się nowe okno w którym należy wpisać ocenę z egzaminu.

Po wpisaniu oceny przewodniczący komisji zatwierdza protokół wybierając przycisk „Zatwierdź protokół”.

Po zatwierdzeniu protokołu wszyscy członkowie komisji muszą się pod nim podpisać, naciskając przycisk „Podpisz protokół”

Podpisy

Przewodniczący	dr inż. [imię]	NIEPODPISANY
Promotor	dr hab. [imię]	NIEPODPISANY
Recenzent	dr inż. [imię]	NIEPODPISANY

Podpisz protokół

Uwaga. Jeśli przycisk „Podpisz protokół” jest szary i nieaktywny, proszę odświeżyć stronę Internetową.

Po złożeniu wszystkich podpisów protokół zmienia swój status na zatwierdzony i podpisany przez wszystkich członków komisji.

Protokół egzaminu dyplomowego - Kajetan [imię]
Analiza bezpieczeństwa danych prywatnych w publicznych sieciach bezprzewodowych

Protokół został podpisany

[Pobierz protokół jako PDF](#)

Status

Protokół został już przez Ciebie podpisany

Egzamin zakończył się z wynikiem pozytywnym.
Protokół jest zatwierdzony i podpisany przez wszystkich członków komisji.
Data egzaminu: 2021-06-01 10:20

Pytania

1.	Treść: Pytanie numer 1	Ocena: x
2.	Treść: Pytanie numer 2	Ocena: x
3.	Treść: Pytanie numer 3	Ocena: x

Oceny

	Ocena	Wartość liczbowo	Waga	Wartość ważona
Średnia ze studiów:	—	3,45	0,6	2,07
Ocena z pracy:	4,25	4,25	0,2	0,85
Ocena z egzaminu:	5	5	0,2	1,0

Wynik studiów: **3,92**
Ocena na dyplomie: **dobry**
Wynik egzaminu: **POZYTYWNY**

Uwagi:

Podpisy

Przewodniczący	dr inż. [imię]	PODPISANY 2021-06-01 10:01
Promotor	dr hab. [imię]	PODPISANY 2021-06-01 10:02
Recenzent	dr inż. [imię]	PODPISANY 2021-06-01 10:02

W przypadku jakichkolwiek problemów prosimy o kontakt z prowadzącym obrony.