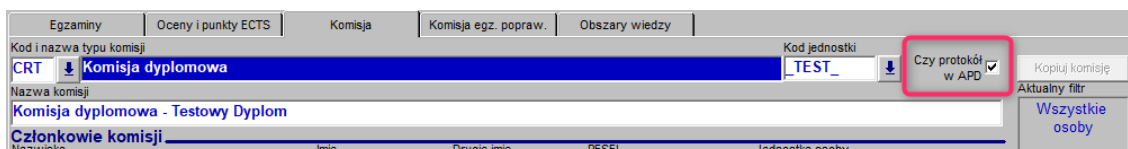


Elektroniczne protokoły egzaminów dyplomowych

W celu umożliwienia komisji dyplomowej przeprowadzania egzaminu dyplomowego w formie zdalnej oraz wygenerowania i uzupełnienia elektronicznie protokołu egzaminacyjnego w Archiwum Prac, wykonujemy w USOS wskazane poniżej czynności.

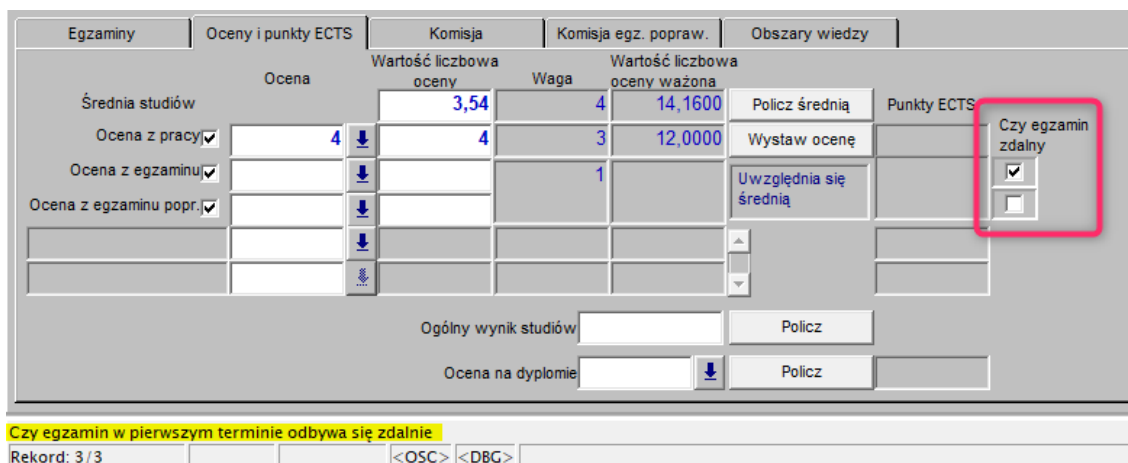
1. Zaznaczenie dwóch flag w formularzu 'Dyplomy i egzaminy':

- 'Czy protokół w APD' – pole to znajduje się na zakładkach 'Komisja' i 'Komisja egz. popraw.', a jego zaznaczenie umożliwia utworzenie w AP protokołu elektronicznego związanego z danym egzaminem.



The screenshot shows the 'Dyplomy i egzaminy' form with the 'Komisja' tab selected. The 'Czy protokół w APD' checkbox is checked and highlighted with a red box. The form displays 'Kod i nazwa typu komisji' as 'CRT Komisja dyplomowa' and 'Kod jednostki' as '_TEST_'. The 'Nazwa komisji' is 'Komisja dyplomowa - Testowy Dyplom'.

- 'Czy egzamin zdalny' (osobno dla pierwszego i drugiego terminu) – oba pola znajdują się na zakładce 'Oceny i punkty ECTS', ich zaznaczenie powinno nastąpić w sytuacji, kiedy egzamin odbywał się w formie zdalnej, nie ma natomiast wpływu na możliwość tworzenia protokołu elektronicznego po stronie AP.



The screenshot shows the 'Oceny i punkty ECTS' tab. The 'Czy egzamin zdalny' checkbox is checked and highlighted with a red box. The form displays 'Średnia studiów' as 3,54 and 'Waga' as 4. The 'Ocena z pracy' is 4, 'Ocena z egzaminu' is 4, and 'Ocena z egzaminu popr.' is 4. The 'Wartość liczbowa oceny' is 3,54 and 'Wartość liczbowa oceny ważona' is 14,1600. The 'Punkty ECTS' field is empty.

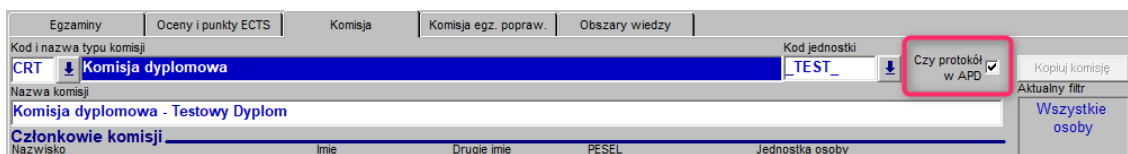
2. Weryfikacja spełnienia warunków koniecznych, aby proces uzupełniania protokołu elektronicznego w AP przebiegł prawidłowo:

- Praca w statusie 'Praca gotowa do obrony lub po obronie'.



The screenshot shows the 'Status pracy w Archiwum Prac Dyplomowych' form. The status is 'Praca gotowa do obrony lub po obronie'. The 'Czy archiwizować w APD' checkbox is checked. The 'Język oryginału' is 'polski'. The 'Domyślne wartości pól dotyczących APD można ustawić w parametrach systemowych P_DYPLOM -> P_STATUS_ZMIAN i P_DYPLOM -> P_STATUS_ARCH'.

- Zaznaczona flaga 'Czy protokół w APD'



The screenshot shows the 'Dyplomy i egzaminy' form with the 'Czy protokół w APD' checkbox checked and highlighted with a red box. The form displays 'Kod i nazwa typu komisji' as 'CRT Komisja dyplomowa' and 'Kod jednostki' as '_TEST_'. The 'Nazwa komisji' is 'Komisja dyplomowa - Testowy Dyplom'.

- Uzupełniony skład komisji dyplomowej wraz z przypisanymi funkcjami, w szczególności powinien zostać dodany przewodniczący komisji, który uzyska tym samym uprawnienia do stworzenia i edycji protokołu w AP (pozostali członkowie komisji będą mogli jedynie podpisać zatwierdzony protokół).

Nazwisko	Imię	Drugie imię	PESEL	Jednostka osoby
Testowski	Usos			TEST_
Testowska-Kowalewska2	Usos2	x		TEST_
Testowa	Agata	Maria		UJ

Nazwa funkcji: Przewodniczący

- Uzupełnione pola 'Średnia ze studiów' i 'Ocena z pracy' oraz w przypadku, kiedy egzamin odbywa się w formie zdalnej, zaznaczona flaga 'Czy egzamin zdalny'.

Ocena	Wartość liczbową oceny	Waga	Wartość liczbową oceny ważoną	Punkty ECTS
Średnia studiów	3,54	4	14,1600	
Ocena z pracy	4	3	12,0000	
Ocena z egzaminu		1		

Czy egzamin zdalny:

Przebieg procesu od strony AP jest opisany w instrukcji dla przewodniczącego i członków komisji dyplomowej. Po uzupełnieniu w AP przez komisję dyplomową oceny z egzaminu, te same informacje pojawią się odpowiednich polach po stronie USOS. Dodatkowo zostaną wyliczone i uzupełnione pola 'Ogólny wynik studiów' i 'Ocena na dyplomie'. Uzupełniony protokół egzaminacyjny może zostać wygenerowany i wydrukowany zarówno od strony AP przez każdego z członków komisji, jak i z USOS z raportów w formularzu 'Dyplomy i egzaminy'.

Przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formie zdalnej nie wiąże się automatycznie z koniecznością sporządzenia protokołu w formie elektronicznej (wciąż można sporządzić protokół pisemny), zaś w przypadku obrony tradycyjnej również obie formy sporządzenia protokołu są dopuszczalne.

Elektroniczne zatwierdzanie recenzji prac dyplomowych

Uprzejmie informujemy, że zgodnie z § 15 ust. 1 pkt 8 Rozporządzenia MNiSW w sprawie studiów, w teczce akt osobowych studenta przechowywane są recenzje prac dyplomowych. W związku z wprowadzeniem protokołów obrony w AP oraz zdalnych obron również recenzje zostały objęte mechanizmem elektronicznego potwierdzenia zamiast ręcznego podpisu recenzenta. Po zatwierdzeniu recenzji możliwość wygenerowania dokumentu pojawia się zarówno w USOS, jak i w AP - w miejscu na podpis pojawia się automatycznie informacja o zatwierdzeniu elektronicznym podpisu recenzenta.

W AP dokument generuje się tak samo jak dotychczas, natomiast w USOS można go uzyskać poprzez wejście do formularza prac dyplomowych (z głównego menu **Dyplomy->Prace dyplomowe według osób**, lub przyciskiem "Praca" z formularza **Dyplomy->Dyplomy i egzaminy**). W zakładce "Recenzje" wybieramy odpowiednią pozycję, następnie klikamy "Recenzja" i "Drukuj".

Wydruk recenzji (wygenerowanej z USOS lub otrzymanej pocztą elektroniczną od recenzenta) należy umieścić w teczce akt osobowych studenta.

Sekcja Systemów Obsługi Studiów UJ
<http://www.usos.uj.edu.pl/kontakt>