**INFORMACJE DLA DYPLOMANTA**

**INFORMATION FOR ONLINE DIPLOMA EXAMINATION**

1. ***Zasady/Rules:***
2. Przy obronie zdalnej dyplomant nie pojawia się na uczelni./ During the online examination the student does not come to the University buildings.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się z wykorzystaniem programu ZOOM./ Diploma examination takes place with using ZOOM application.
4. Pomiędzy godz. 8:45 a 09:00 (I grupa) i 12:15 – 12:30 (II grupa) będą wykonywane połączenia testowe w celu weryfikacji jakości połączenia oraz uniknięcia ewentualnych problemów technicznych. / From 8:45 to 9:00 (1st group) and 12:15-12:30 (2nd group) there will be test connections in order to verify the connection quality and in order to avoid technical issues.
5. Dyplomant oczekuje przed komputerem na ponowne połączenie 15 minut przed wyznaczoną godziną egzaminu, udostępnia dźwięk i obraz./ Student waits in an online waiting room for 15 minutes before the diploma examination time. He shares sound and video.
6. Po ponownym połączeniu dyplomant okazuje przed kamerą dowód osobisty lub elektroniczną legitymację studencką / After reconnecting the student shows a passport or student’s id card to the video camera.
7. W trakcie trwania egzaminu dyplomowego dyplomant / During the diploma examination student:
8. nie może wyłączać mikrofonu ani kamery / can’t turn off the camera or microphone
9. musi być widoczny i nieprzerwanie znajdować się w kadrze kamery / must be visible in the screen for all time
10. może udostępniać swój ekran wraz z prezentacją bądź inne dodatkowe materiały / can share his screen with the presentation or additional materials.
11. Przebieg egzaminu dyplomowego jest nagrywany po identyfikacji. / The examination is being recorded after the identyfication
12. W przypadku przerwania połączenia w trakcie trwania egzaminu komisja niezwłocznie podejmuje działania mające na celu przywrócenie połączenia. / In case of connection failure the committee tries to fix the problem as soon as possible
13. Po zakończonym egzaminie Sekretarz przenosi Studenta do Poczekalni na czas obrad Komisji, w której ma oczekiwać na ponowne wezwanie do Spotkania w celu ogłoszenia wyniku. / After the examination the Secretary invites the student into the waiting room where he waits for the results.
14. Zaświadczenia o ukończeniu studiów będą wydawane po wcześniejszym umówieniu się: telefonicznym (0-71) 320-26-21 – lub emailowym: danuta.dabek@pwr.edu.pl lub agnieszka.wielosik@pwr.edu.pl / Graduation certificates will be issued only after prior appointment by phone 71 320 26 21 or by e-mail:danuta.dabek@pwr.edu.pl or agnieszka.wielosik@pwr.edu.pl