



Politechnika Warszawska

Wydział Inżynierii Lądowej

Decyzja nr 61/2023

Dziekana Wydziału Inżynierii Lądowej PW z dnia 9 listopada 2023 roku

w sprawie zasad organizacji egzaminów dyplomowych odbywających się na Wydziale Inżynierii Lądowej Politechniki Warszawskiej

Na podstawie § 11 ust. 4 pkt. 5, 11 i 12 Regulaminu Organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, wprowadzonego Zarządzeniem nr 92/2019 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 4 grudnia 2019 oraz Zarządzenia Rektora nr 99/2020 z dnia 29 września 2020 w sprawie zasad organizacji egzaminów dyplomowych na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich realizowanych w trybie na odległość postanawia się, co następuje:

§ 1

1. Egzaminy dyplomowe na Wydziale Inżynierii Lądowej PW odbywają się w trybie stacjonarnym.
2. Szczegółowy opis zasad organizacji egzaminów dyplomowych wymienionych w ust. 1 zawiera Załącznik nr 1 do niniejszej Decyzji.
3. Na wniosek Promotora lub Studenta w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na przebieg egzaminu dyplomowego w trybie na odległość.
4. Szczegółowy opis zasad organizacji egzaminów dyplomowych w trybie na odległość zawiera Załącznik nr 2 do niniejszej Decyzji.
5. Wytyczne dla członków komisji dotyczące przebiegu egzaminu w trybie na odległość (zał. 3) udostępniane są w SharePoint IL (<https://nauka.pw.edu.pl/wil/dzikanat/SitePages/Dyplomowanie.aspx?web=1>) dla wszystkich nauczycieli akademickich uczestniczących w egzaminach dyplomowych na Wydziale Inżynierii Lądowej.
6. Wytyczne dla studentów dotyczące przebiegu egzaminu w trybie na odległość (zał.4) udostępniane są na stronie internetowej <https://www.il.pw.edu.pl>

§ 2

W zakresie nieuregulowanym niniejszą decyzją stosuje się przepisy Zarządzenia Rektora nr 99/2020 z dnia 29.09.2020 r.

§ 3

Traci moc Decyzja Dziekana Wydziału Inżynierii Lądowej PW nr 10/2022 z dnia 11 lutego 2022 r.

§ 4

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Al. Armii Ludowej 16,
00-637 Warszawa
tel.: 22 825 59 37,
fax 22 825 88 99
e-mail:
dzikan.WIL@pw.edu.pl

DZIEKAN
Wydziału Inżynierii Lądowej
prof. dr hab. inż. Andrzej Garbacz



Politechnika Warszawska

Wydział Inżynierii Lądowej

Załącznik nr 1 do Decyzji nr 61/2023 Dziekana Wydziału
Inżynierii Lądowej PW z dnia 09.11.2023

SZCZEGÓŁOWE ZASADY ORGANIZACJI EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH ODBYWAJĄCYCH SIĘ W TRYBIE STACJONARNYM NA WIL PW

- 1) Student nie później niż 4 tygodnie przed zakończeniem pisania pracy dyplomowej, dostarcza do dziekanatu aktualną Kartę wydania tematu lub wysyła jej skan na adres e-mail dziekanatu.
- 2) Dziekanat w ciągu 10 dni roboczych uzupełnia dane z karty wydania tematu w systemie USOS APD.
- 3) Student wgrywa pracę do USOS APD.
- 4) Student składa w USOSweb Wniosek o przygotowanie suplementu do dyplomu.
- 5) Dziekanat sprawdza absolutorium i generuje suplement, który następnie przesyła za pośrednictwem USOSweb do akceptacji dyplomanta.
- 6) Dyplomant zatwierdza lub zwraca do korekty suplement zgodnie z instrukcją dostępną na stronie https://www.il.pw.edu.pl/dokumenty/#Proces_dyplomowania-dokumenty (instrukcja jest również dostępna w USOSweb).
- 7) Promotor, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia przekazania pracy przez studenta sporządza opinię w sprawie akceptacji pracy dyplomowej oraz propozycję jej oceny.
- 8) Niezwłocznie po wystawieniu opinii przez promotora w USOS APD, jednak dopiero po zaakceptowaniu treści suplementu, student składa w USOSweb **Podanie o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego**.
- 9) Promotor w **Podaniu o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego** potwierdza, że praca została sprawdzona w systemie JSA i jest gotowa do obrony.
- 10) Dziekanat sprawdza, czy student spełnił warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego. Jeśli warunki nie zostały spełnione Dziekanat odmawia dopuszczenia do egzaminu dyplomowego. Student może złożyć podanie ponownie po spełnieniu warunków. W przypadku pracy dyplomowej realizowanej przez zespół, dopuszczenie do egzaminu pierwszego z członków zespołu jest możliwe wyłącznie w przypadku wystawienia opinii o pracy dyplomowej i propozycji oceny przez promotora dla każdego z członków zespołu.
- 11) Po potwierdzeniu przez dziekanat spełnienia warunków dopuszczenia do egzaminu dyplomowego, **Podanie o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego** przesyłane jest do instytutowego koordynatora składu Komisji Egzaminu Dyplomowego (dalej Koordynator składu KED).
- 12) Koordynator składu KED współdziała z promotorem w celu ustalenia składu Komisji dyplomowej oraz terminu egzaminu.
- 13) Koordynator składu KED wprowadza w podaniu propozycję składu Komisji Egzaminu Dyplomowego oraz proponuje termin i miejsce egzaminu, uwzględniając czas niezbędny na wystawienie recenzji przez Recenzenta. Następnie przesyła podanie do Prodziekana ds. studiów.
- 14) W terminie 5 dni roboczych od złożenia przez studenta **Podania o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego** Prodziekan ds. studiów wydaje zgodę na dopuszczenie studenta do egzaminu dyplomowego.



Politechnika Warszawska

Wydział Inżynierii Lądowej

- 15) Opinia o pracy wystawiona przez promotora i recenzja wystawiona przez recenzenta powinny być dostępne dla studenta w APD nie później niż 3 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.
- 16) Termin egzaminu powinien być wyznaczony nie później niż w terminie 30 dni roboczych od daty dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego, nie licząc dni wolnych od zajęć.
- 17) Podczas egzaminu dyplomowego student zobowiązany jest udostępnić do wglądu komisji wydrukowany autorski egzemplarz pracy dyplomowej. Okładkę do pracy dyplomowej student odbiera z dziekanatu przed obroną. Praca powinna zostać wydrukowana zgodnie z wytycznymi opisanymi w dokumencie „Co przed obroną – formalności”, który jest dostępny na stronie internetowej Wydziału.
- 18) Przewodniczący Komisji Dyplomowej odpowiada za prawidłowe wypełnienie protokołu egzaminu dyplomowego w systemie APD oraz podpisanie go przez pozostałych członków Komisji.
- 19) Po egzaminie dyplomowym dziekanat drukuje suplement, certyfikat KAUT oraz kompletuje teczkę w celu przekazania do DES.



Politechnika Warszawska

Wydział Inżynierii Lądowej

Załącznik nr 2 do Decyzji nr 61/2023 Dziekana Wydziału
Inżynierii Lądowej PW z dnia 09.11.2023 r.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY ORGANIZACJI EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH ODBYWAJĄCYCH SIĘ W TRYBIE NA ODLEGŁOŚĆ NA WIL PW

- 1) Student nie później niż 4 tygodnie przed zakończeniem pisania pracy dyplomowej, dostarcza do dziekanatu aktualną Kartę wydania tematu lub wysyła jej skan na adres e-mail dziekanatu.
- 2) Dziekanat w ciągu 10 dniu roboczych uzupełnia dane z karty wydania tematu w systemie USOS APD.
- 3) Student wgrywa pracę do USOS APD.
- 4) Student składa w USOSweb Wniosek o przygotowanie suplementu do dyplomu.
- 5) Dziekanat sprawdza absolutorium i generuje suplement, który następnie przesyła za pośrednictwem USOSweb do akceptacji dyplomanta.
- 6) Dyplomant zatwierdza lub zwraca do korekty suplement zgodnie z instrukcją dostępną na stronie https://www.il.pw.edu.pl/dokumenty/#Proces_dyplomowania-dokumenty (instrukcja jest również dostępna w USOSweb).
- 7) Promotor, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia przekazania pracy przez studenta sporządza opinię w sprawie akceptacji pracy dyplomowej oraz propozycję jej oceny.
- 8) Niezwłocznie po wystawieniu opinii przez promotora w USOS APD, jednak dopiero po zaakceptowaniu treści suplementu, student składa w USOSweb **Podanie o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego**, do którego załącza podanie z uzasadnieniem o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu w trybie zdalnym.
- 9) Promotor w **Podaniu o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego** potwierdza, że praca została sprawdzona w systemie JSA i jest gotowa do obrony.
- 10) Dziekanat sprawdza, czy student spełnił warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego. Jeśli warunki nie zostały spełnione Dziekanat odmawia dopuszczenia do egzaminu dyplomowego. Student może złożyć podanie ponownie po spełnieniu warunków. W przypadku pracy dyplomowej realizowanej przez zespół, dopuszczenie do egzaminu pierwszego z członków zespołu jest możliwe wyłącznie w przypadku wystawienia opinii o pracy dyplomowej i propozycji oceny przez promotora dla każdego z członków zespołu.
- 11) Po potwierdzeniu przez dziekanat spełnienia warunków dopuszczenia do egzaminu dyplomowego, **Podanie o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego** przesyłane jest do instytutowego koordynatora składu Komisji Egzaminu Dyplomowego (dalej Koordynator składu KED).
- 12) Koordynator składu KED współdziała z promotorem w celu ustalenia składu Komisji dyplomowej oraz terminu egzaminu.
- 13) Koordynator składu KED wprowadza w podaniu propozycję składu Komisji Egzaminu Dyplomowego oraz proponuje termin i miejsce egzaminu, uwzględniając czas niezbędny na wystawienie recenzji przez Recenzenta. Następnie przesyła podanie do Prodziekana ds. studiów.
- 14) W terminie 5 dni roboczych od złożenia przez studenta **Podania o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego** Prodziekan ds. studiów wydaje zgodę na dopuszczenie studenta do egzaminu dyplomowego.



Politechnika Warszawska

Wydział Inżynierii Lądowej

- 15) Opinia o pracy wystawiona przez promotora i recenzja wystawiona przez recenzenta powinny być dostępne dla studenta w APD nie później niż 3 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.
- 16) Termin egzaminu powinien być wyznaczony nie później niż w terminie 30 dni roboczych od daty dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego, nie licząc dni wolnych od zajęć.
- 17) Przewodniczący Komisji Dyplomowej podejmuje decyzję o jednym z dwóch sposobów przeprowadzenia egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem aplikacji MS TEAMS:
 - I) Przeprowadzenie egzaminu z wykorzystaniem dedykowanego konkretnemu egzaminowi Zespołu w MS TEAMS;
 - II) Przeprowadzenie egzaminu z wykorzystaniem spotkania w MS TEAMS.Po dokonaniu wyboru Przewodniczący Komisji odpowiednio tworzy zespół w Teams (zespół może zostać utworzony przez Kierownika Dziekanatu na wniosek Przewodniczącego Komisji) lub spotkanie i odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu (Instrukcje Teams - aktualizacja sierpień 2021).
- 18) Przewodniczący Komisji Dyplomowej odpowiada za prawidłowe wypełnienie protokołu egzaminu dyplomowego w systemie APD oraz podpisanie go przez pozostałych członków Komisji.
- 19) Po potwierdzeniu sprawdzenia przez dziekanat prawidłowości migracji do USOS protokołu egzaminu dyplomowego, Przewodniczący Komisji usuwa Zespół w MS Teams lub usuwa nagranie egzaminu w OneDrive (zgodnie z ww. instrukcją).
- 20) Po egzaminie dyplomowym dziekanat drukuje suplement, certyfikat KAUT oraz kompletuje teczkę w celu przekazania do DES.



Politechnika Warszawska

Wydział Inżynierii Lądowej

Załącznik nr 2.1 do Decyzji nr 61/2023 Dziekana Wydziału
Inżynierii Lądowej PW z dnia 09.11.2023 r.

.....
miejsowość, dnia

.....
Imię i nazwisko

.....
Numer albumu

Kierunek budownictwo

Studia stacjonarne/niestacjonarne, I/II stopnia*

**Prodziekan ds. studiów
Wydziału Inżynierii Lądowej
Politechniki Warszawskiej
dr hab. inż. Michał Sarnowski, prof. uczelni**

Podanie o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie na odległość i wyznaczenie jego terminu

Na podstawie zarządzenia nr 99/2020 Rektora PW uprzejmie proszę o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie na odległość i wyznaczenie terminu tego egzaminu.

Uzasadnienie prośby:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis studenta

Do podania załączam oryginały wymaganych dokumentów:

1. Załącznik nr 2 do Zarządzenia Rektora nr 99/2020 (wzór poniżej)

.....
podpis studenta



Politechnika Warszawska

Wydział Inżynierii Lądowej

Wzór załącznika nr 2 do zarządzenia nr 99 /2020 Rektora PW

imię i nazwisko studenta:

.....

numer albumu:

.....

studia pierwszego* stopnia kończące się otrzymaniem dyplomu: inżyniera/

studia drugiego stopnia kończące się otrzymaniem dyplomu: magistra inżyniera

tryb studiów: stacjonarne, niestacjonarne*

Wydział Inżynierii Lądowej

nazwa kierunku studiów:

.....

Oświadczenie studenta

przystępującego do egzaminu dyplomowego w trybie na odległość

Oświadczam, że:

1. Rozumiem i akceptuję warunki przeprowadzenia egzaminu dyplomowego.

2. Wyrażam zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie na odległość z wykorzystaniem systemów pracy grupowej udostępnionych przez Uczelnię.

3. Zapoznałem się z „Zasadami przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w trybie na odległość”, znam i rozumiem oraz akceptuję te zasady.

.....,

miejsowość

dnia.....,

data, podpis studenta

* wybrać właściwe



Politechnika Warszawska

Wydział Inżynierii Lądowej

Załącznik nr 3 do Decyzji nr 61/2023 Dziekana Wydziału
Inżynierii Lądowej PW z dnia 09.11.2023 r.

Wytyczne/instrukcja dla studenta przystępującego do egzaminu dyplomowego w trybie na odległość

Zgodnie z Zarządzeniem Rektora nr 99/2020 z dnia 29.09.2020r. w sprawie zasad organizacji egzaminów dyplomowych na studiach I i II stopnia w trybie na odległość:

1. Student, który zakończył pracę dyplomową i wgrał ją do USOS APD oraz otrzymał pozytywną recenzję pracy od promotora kontaktuje się z dziekanatem w celu ustalenia terminu dostarczenia dokumentów do dziekanatu. Osoby umówione powinny przynieść ze sobą komplet dokumentów tj. wniosek o egzamin dyplomowy w trybie na odległość wraz z podpisanym oświadczeniem umieszczonym w Załączniku nr 2 do zarządzenia nr 99/2020 Rektora PW oraz inne dokumenty wyszczególnione we wzorze wniosku o egzamin dyplomowy w trybie na odległość.

2. Student musi mieć dostęp do komputera umożliwiającego pracę z programem MS Teams, w tym kamery oraz mikrofonu zapewniających odpowiednią jakość przekazu audio i wideo.

3. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego student zobowiązany jest do przygotowania pomieszczenia spełniającego następujące warunki:

3.1 pomieszczenie musi być zamknięte na czas trwania egzaminu;

3.2. w pomieszczeniu, w którym student przebywa w trakcie egzaminu nie mogą znajdować się inne osoby;

3.3. w pomieszczeniu, w którym student przebywa w trakcie egzaminu nie mogą znajdować się inne urządzenia elektroniczne (komputery, tablety, telefony, dyktafony, urządzenia radiowe itp.) poza komputerem służącym dyplomantowi do udziału w egzaminie.

4. Stwierdzenie przez Komisję naruszenia warunków z ust. 3 Zarządzenia Rektora skutkuje przerwaniem egzaminu dyplomowego i jest równoważne z zakończeniem egzaminu z oceną niedostateczną.

5. Przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego student ma obowiązek:

5.1. okazać do kamery dokument tożsamości pozwalający na ustalenie i potwierdzenie tożsamości studenta; w wypadku braku możliwości jednoznacznej weryfikacji tożsamości studenta przystępującego do egzaminu komisja nie przeprowadza egzaminu dyplomowego;

5.2. oświadczyć do kamery, że zna, rozumie i akceptuje warunki przeprowadzania egzaminu oraz, że spełnił warunki określone w ust. 3;

5.3. oświadczyć, że zna zasady przeprowadzania egzaminu i jest zdolny do uczestnictwa w egzaminie.

6. W trakcie egzaminu dyplomowego student ma obowiązek udostępniać głos oraz obraz z kamery oraz znajdować się przez cały czas trwania egzaminu w kadrze kamery.

7. Do udzielania wyjaśnień i zapisów dokonywanych przez studenta należy wykorzystać dostępne w MS Teams narzędzia (tablica, prezentacja PowerPoint, kamera) w taki sposób, aby w trakcie wykonywania przez studenta notatek możliwe było śledzenia na bieżąco zapisów wykonywanych przez studenta oraz obrazu z kamery.



Politechnika Warszawska

Wydział Inżynierii Lądowej

8. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego Komisja egzaminu dyplomowego ogłasza wynik egzaminu.

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.



Politechnika Warszawska

Wydział Inżynierii Lądowej

Załącznik nr 4 do Decyzji nr 61/2023 Dziekana Wydziału
Inżynierii Lądowej PW z dnia 09.11.2023 r.

Wytyczne/instrukcje dla członków Komisji egzaminu dyplomowego prowadzonego w trybie na odległość

Zgodnie z Zarządzeniem Rektora nr 99/2020 z dnia 29.09.2020r. w sprawie zasad organizacji egzaminów dyplomowych na studiach I i II stopnia w trybie na odległość:

1. Wszyscy członkowie Komisji egzaminu dyplomowego zapoznają się z pracą dyplomową umieszczoną w USOS APD, ocenioną wcześniej przez promotora i recenzenta pracy przed ustalonym terminem egzaminu (dostępna min. 3 dni przed obroną).
2. Wszyscy członkowie Komisji egzaminu dyplomowego wyrażają zgodę na nagrywanie dźwięku i obrazu w trakcie egzaminu dyplomowego.
3. Wszyscy członkowie Komisji powinni przygotować pytania do pracy dyplomowej oraz przynajmniej 2 pytania egzaminacyjne (jedno pytanie będzie zadane podczas obrony, a drugie jest potrzebne w przypadku wystąpienia awarii technicznej po zadaniu pytania zasadniczego).
4. Członkowie Komisji powinni mieć dostęp do komputera, Internetu oraz do programu MS Teams. W przypadku problemów technicznych połączenia z domu, członkowie komisji mogą podczas egzaminu przebywać w Gmachu WIL.
5. Członkowie Komisji powinni być zalogowani w MS Teams co najmniej 5 min przed rozpoczęciem egzaminu. Przewodniczący Komisji na 5 minut przed egzaminem wywołuje wszystkich członków Komisji w kanale prywatnym (obrazy), a gdy już wszyscy będą obecni informuje, jak przełączać się między kanałami, po czym zawiesza połączenie przenosząc obrady do kanału Egzamin dyplomowy_numer albumu i upewnia się, że student się połączył i jest aktywny.
7. Przebieg egzaminu dyplomowego zdalnego.
 - Przewodniczący Komisji Egzaminu Dyplomowego:
 - a) sprawdza tożsamość studenta (na podstawie dokumentu ze zdjęciem pokazanego przez studenta przed kamerą). Student powinien okazać do kamery dokument tożsamości pozwalający na ustalenie i potwierdzenie tożsamości studenta; w wypadku braku możliwości jednoznacznej weryfikacji tożsamości studenta przystępującego do egzaminu komisja nie przeprowadza egzaminu dyplomowego
 - b) informuje wszystkich członków i studenta o uruchomieniu nagrywania dźwięku i obrazu, po czym włącza nagrywanie
 - c) rozpoczyna egzamin
 - d) przedstawia wszystkich członków Komisji

Al. Armii Ludowej 16,
00-637 Warszawa
tel.: 22 825 59 37,
fax 22 825 88 99
e-mail:
dziekan.WIL@pw.edu.pl



Politechnika Warszawska

Wydział Inżynierii Lądowej

- e) przyjmuje oświadczenie, że student jest sam w pomieszczeniu, przygotowane zgodnie z zapisami § 2 ust. 3. załącznika nr 1 do Zarządzenia Rektora nr 99):
- Student:
 - a) oświadcza do kamery, że zna, rozumie i akceptuje warunki przeprowadzania egzaminu oraz, że spełnił warunki określone w ust. 3;
 - b) oświadcza, że zna zasady przeprowadzania egzaminu i jest zdolny do uczestnictwa w egzaminie.
 - Przewodniczący Komisji poświadcza, że dokonał weryfikacji tożsamości studenta oraz że student złożył oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 1 do Zarządzeniem Rektora nr 99 § 2 ust. 5 pkt 2, 3 i potwierdza prawidłowość składu Komisji egzaminu dyplomowego, co zostaje zaprotokołowane przez Przewodniczącego Komisji.
 - Przewodniczący prosi studenta o prezentację pracy dyplomowej (czas trwania prezentacji to maksymalnie 15 min).
 - Członkowie komisji zadają pytania do pracy, a student wyjaśnia/odpowiada (do 10 min).
 - Przewodniczący wskazuje członków Komisji zadających pytania egzaminacyjne, a student bezpośrednio po zadaniu pytania udziela odpowiedzi (ta część pytań i odpowiedzi powinna trwać do 15 min). W przypadku wystąpienia problemów technicznych po zadaniu pytania i braku odpowiedzi studenta należy zadać kolejne pytanie egzaminacyjne. Gdy problemy techniczne będą się powtarzały – Przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu egzaminu dyplomowego.
 - Stwierdzenie przez Komisję naruszenia warunków z ust. 3 Zarządzenia Rektora nr 99 skutkuje przerwaniem egzaminu dyplomowego i jest równoważne z zakończeniem egzaminu z oceną niedostateczną.
 - Przewodniczący kończy egzamin i instruuje studenta, aby oczekiwał przed kamerą (ok. 10 min) lub prosi studenta o opuszczenie spotkania i oczekiwanie na wywołanie.
 - Członkowie komisji zmieniają kanał na prywatny Obrady (w przypadku prowadzenia egzaminu z wykorzystaniem dedykowanego zespołu w MS Teams dalej S1) lub wyłączają nagrywanie i czekają z rozpoczęciem obrad, aż student opuści spotkanie (w przypadku prowadzenia egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem spotkania w MS Teams, dalej S2). Członkowie ustalają oceny za prezentację, pracę oraz oceny za odpowiedzi na pytania i w efekcie ocenę za egzamin oraz ocenę końcową. Przewodniczący wypełnia protokół w postaci elektronicznej w systemie teleinformatycznym USOS – APD. Po skompletowaniu dokumentacji Członkowie komisji wracają na kanał egzaminu dyplomowego do studenta (S1) lub wywołują studenta (S2).
 - Po zakończeniu egzaminu dyplomowego Przewodniczący komisji ogłasza wynik egzaminu.



Politechnika Warszawska

Wydział Inżynierii Lądowej

- Przewodniczący kończy egzamin i prosi członków komisji, aby podpisali protokół w postaci elektronicznej w systemie teleinformatycznym USOS – APD.
- Po uzyskaniu informacji z dziekanatu, że protokół i wszystkie dane protokołu w sposób prawidłowy zostały przesłane z APD do systemu USOS Przewodniczący Komisji usuwa Zespół w Teams (S1) lub usuwa nagranie egzaminu z OneDrive (S2).

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.