

eDYPLOMOWANIE W SYSTEMIE eUCZELNIA

INSTRUKCJA DLA CZŁONKA KOMISJI EGZAMINACYJNEJ

(ETAP 2 i 3)

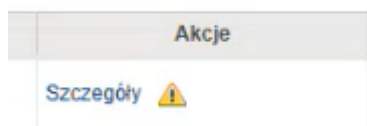
Protokół egzaminu dyplomowego uzupełnia przewodniczący komisji. Rolą członka komisji egzaminacyjnej jest sprawdzenie protokołu (poprawności treści pytań oraz wystawionych ocen). Protokół należy podpisać w zakładce Dyplomy –Aktualne. W wyszukiwarce można zaznaczyć tylko checkbox „Członek komisji”, co ułatwi wyszukiwanie odpowiedniego studenta/tytułu pracy.

Lista aktualnych dyplomów

Data egzaminu: Od 28.04.2025

Opiekun pracy: ☐	Recenzent: ☐	Z recenzją: ☐	Przewodniczący komisji: ☐	Członek komisji: ☒
Nr albumu: 	Nazwisko: 	Imię: 	Wydział: Wybierz... ▼	Szukaj W

Po wyszukaniu studenta w kolumnie Akcje należy wybierać opcję Szczegóły.



Symbol z wykrzyknikiem oznacza, że protokół jest wypełniony i wymaga podpisania

W szczegółach dyplomu można sprawdzić wszystkie dotychczas wpisane informacje: o przebiegu studiów, średniej ocen, temacie pracy, można zobaczyć pracę dyplomową, recenzje pracy.

W celu podpisania protokołu należy przejść do części „Protokoły Nauczyciel”, do kolumny „Akcje” i wybrać opcję „Szczegóły”.

Protokoły Nauczyciel

Karta przebiegu studiów:

Data dodania	Podpis przewodniczącego	Podpisy członków komisji					Akcje
		Pierwszego	Drugiego	Trzeciego	Czwartego	Piątego	
16.04.2025	16.04.2025	brak	brak	brak	brak	brak	Szczegóły

Po przejściu w szczegóły protokołu jest możliwość sprawdzenia danych wprowadzonych przez przewodniczącego komisji (treści pytań i ocen za poszczególne odpowiedzi):

Pytania egzaminacyjne	
Autor dyplomu:	Piter Maj (296145)
Średnia ocen:	4,43
Ocena pracy dyplomowej:	bardzo dobry
Ocena z egzaminu:	dobry
Ostateczny wynik studiów:	dobry plus
Pytanie nr: 1	qbc
Ocena z pytania nr: 1	4.0
Pytanie nr: 2	wbc
Ocena z pytania nr: 2	4.0
Pytanie nr: 3	gds
Ocena z pytania nr: 3	4.0
Pytanie nr: 4	nggh
Ocena z pytania nr: 4	4.0
Pytanie nr: 5	ghjgh
Ocena z pytania nr: 5	4.0
Decyzja komisji:	jednogłośnie
Podpisz Zamknij	

Należy wybrać opcję „Podpisz” – protokół został automatycznie podpisany, a informacja o podpisie odkłada się w protokole.

UWAGA – jeżeli członek komisji zauważy błąd w protokole, to komisja musi skontaktować się z dziekanatem. Pracownik dziekanatu ma możliwość usunięcia wszystkich dotychczasowych podpisów i przywrócenia protokołu do edycji. Protokół może być poprawiony jedynie przez przewodniczącego komisji.