

Zarządzenie Nr 113/2020
Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie
z dnia 9 czerwca 2020 r.

w sprawie trybu składania prac dyplomowych i przeprowadzenia egzaminów dyplomowych na studiach pierwszego i drugiego stopnia w formie zdalnej

Na podstawie § 14 ust. 1 i 2 Statutu Uczelni z dnia 14 czerwca 2019 r. w związku z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21 maja 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 911) Zarządzeniem Rektora Nr 88/2020 z dnia 13 maja 2020 r. w sprawie wprowadzenia Zasad organizacji weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studentów i słuchaczy Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie z wykorzystaniem technologii informatycznych

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Egzamin dyplomowy może zostać przeprowadzony w formie zdalnej z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu i rejestrację egzaminu, określonych odrębnymi przepisami.
2. Sposób przygotowania egzaminu zdalnego powinien przebiegać przy zachowaniu wszelkich środków bezpieczeństwa, z zachowaniem bezpieczeństwa danych, w tym wymaganą przepisami prawa ochroną danych osobowych studentów oraz członków komisji egzaminacyjnej.
3. W trakcie egzaminu dyplomowego student zobowiązany jest do przestrzegania zasad samodzielności i niekorzystania z pomocy osób trzecich, bądź innych narzędzi wspomagających.
4. Student jest zobowiązany poinformować właściwego dziekana, o chęci przeprowadzenia egzaminu zdalnego najpóźniej na 14 dni przed datą obrony, wyznaczonej przez dziekana.

§ 2

1. Egzaminy dyplomowe są przeprowadzane w trakcie sesji egzaminacyjnych, których terminy określają przepisy o organizacji roku akademickiego, w tym dotyczące trybu zmiany terminu przeprowadzenia egzaminów.
2. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego student zobowiązany jest do złożenia pracy dyplomowej w formie elektronicznej w systemie USOSweb/APD, w terminie do 1 miesiąca przed rozpoczęciem właściwej sesji egzaminacyjnej. Za zgodą właściwego dziekana praca może zostać złożona w terminie późniejszym.
3. Student przystępujący do egzaminu przeprowadzanego w formie zdalnej, przed umieszczeniem pracy w systemie APD przesyła ostateczną wersję pracy w formacie PDF na adres poczty

elektronicznej dziekanatu, w celu sprawdzenia poprawności wprowadzonych danych i porównania numerów kontrolnych.

4. Po przesłaniu pliku w formie PDF zabrania się wprowadzania zmian edytorskich i merytorycznych w pracy dyplomowej. Przesłany plik PDF musi być tożsamy z wydrukowaną pracą dyplomową, która powinna zostać przesłana pocztą tradycyjną lub złożona w dziekanacie najpóźniej w dniu egzaminu.
5. W przypadku stwierdzenia niezgodności numerów kontrolnych, praca nie zostanie przyjęta przez dziekanat, a student nie zostanie dopuszczony do obrony w wyznaczonym terminie. Zostanie zobowiązany do złożenia papierowej wersji pracy zgodnej z wersją zamieszczoną w APD, w terminie późniejszym umożliwiającym realizację wszystkich procedur związanych z egzaminem dyplomowym.
6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności wynikających z przyczyn losowych, dopuszcza się złożenie pracy w terminie późniejszym, jednak nie później niż przed odbiorem dyplomu ukończenia studiów.

§ 3

1. Do egzaminu dyplomowego prowadzonego w formie zdalnej może zostać dopuszczony student, który spełnia warunki, określone w Regulaminu studiów.
2. Dopuszcza się możliwość złożenia zaakceptowanego i podpisanego raportu JSA przez promotora w formie scanu, który promotor przesyła do właściwego dziekanatu.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją egzaminacyjną, która poza systemami, o których mowa w §1 ust. 1, do jego przeprowadzenia wykorzystuje system USOSweb.
4. Po uzyskaniu w systemie USOSweb/APD statusu *Praca gotowa do obrony*, dostęp do protokołu jest możliwy przez link *Protokół egzaminu*, widoczny na stronie pracy pod nazwiskiem autora. Link jest dostępny dla wszystkich członków komisji.
5. Za przeprowadzenie i uzupełnienie protokołu egzaminacyjnego w systemie APD odpowiada przewodniczący komisji egzaminacyjnej, który jest zobowiązany do jego utworzenia i uzupełnienia w dniu obrony.
6. Po zakończonym egzaminie przewodniczący komisji egzaminacyjnej uzupełnia oceny, zatwierdza protokół i składa jako pierwszy swój podpis, co powoduje odblokowanie możliwości podpisania protokołu dla pozostałych członków komisji. W protokole przy nazwisku członka komisji zapisuje się informacja o złożonym podpisie i dacie jego złożenia.
7. Po złożeniu podpisów przez wszystkich członków komisji egzaminacyjnej protokół otrzymuje status *Zatwierdzony*.
8. Po zdany egzaminie w formie zdalnej, po zakończeniu egzaminu pracownik dziekanatu drukuje protokół bezpośrednio z systemu USOS i umieszcza w teczce akt osobowych studenta, a następnie generuje numer dyplomu.

§ 4

1. Do 30 dni od daty złożenia egzaminu istnieje możliwość kontroli przebiegu egzaminu.
2. Student, może wnosić o udostępnienie rejestracji egzaminu, którego był uczestnikiem, na podstawie uzasadnionego wniosku, w szczególności kwestionującego tryb lub zakres przeprowadzonego egzaminu, wniesionego do dziekana w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia egzaminu.

3. Na wniosek studenta, złożony w trybie, o którym mowa w ust. 2, przebieg egzaminu może być udostępniony Rektorowi lub właściwej dziekańskiej komisji dydaktycznej.
4. Po 30 dniach rejestracja egzaminu zostaje trwale usunięta.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kraków, dnia 9 czerwca 2020 r.

Rektor


prof. dr hab. inż. Włodzimierz Sady

PROREKTOR

ds. Dydaktycznych i Studenckich


dr hab. inż. Sylwester Tabor, prof. UR

