



UNIWERSYTET ROLNICZY
ul. Balicka 119, 31-112 Kraków
WYDZIAŁ
INŻYNIERIA ŚRODOWISKA I GEODEZJI
30-057 Kraków, ul. Miskowicza 24/28
tel. +48 (12) 662 4133; +48 (12) 662 4957
tel. +48 (12) 662 4186; +48 (12) 662 4578
tel. +48 (12) 662 4 56 fax +48 (12) 633 1170

Zarządzenie Nr 1/2021
Dziekana Wydziału Inżynierii Środowiska i Geodezji
Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie
z dnia 8 stycznia 2021 r.

w sprawie procedury organizacji egzaminów dyplomowych w semestrze zimowym
roku akademickiego 2020/2021
na Wydziale Inżynierii Środowiska i Geodezji UR w Krakowie
w okresie od 1 lutego do 24 lutego 2021 r.

Na podstawie:

- § 43 ust. 1 i 2 Statutu Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie z dnia 14 czerwca 2019 roku, w związku z Zarządzeniem Nr 192/2020 Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie w sprawie zasad funkcjonowania Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się COVID-19 zarządzam, co następuje:

§ 1

W okresie od 1 lutego do 24 lutego 2021 roku wprowadzam na Wydziale Inżynierii Środowiska i Geodezji procedurę organizacji egzaminów dyplomowych w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021 - w brzmieniu załącznika.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan Wydziału Inżynierii Środowiska i Geodezji


dr hab. inż. Leszek Książek, prof. UR



PROCEDURA ORGANIZACJI EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH W SEMESTRZE ZIMOWYM ROKU AKADEMICKIEGO 2020/2021 NA WYDZIALE INŻYNIERII ŚRODOWISKA I GEODEZJI UR W KRAKOWIE

W związku z wprowadzonym stanem zagrożenia epidemiologicznego, wprowadza się niestandardową formę przyjmowania prac dyplomowych oraz przebiegu egzaminów dyplomowych, według przedstawionych poniżej wytycznych.

PLANOWANE TERMIN OBRONY

1. Egzaminy dyplomowe odbędą się w dniach 01 – 12.02.2021 r.

SKŁADANIE PRAC

1. Karty obiegowe zostaną wygenerowane w formie elektronicznej (Zarządzenie Rektora Nr 98/2020), a następnie po elektronicznym wypełnieniu przez poszczególne Jednostki Uczelni zostaną wydrukowane w dziekanacie w dniu składania pracy dyplomowej. Praca dyplomowa powinna być wykonana w formie pliku PDF i nazwana zgodnie z informacją zawartą w APD oraz zamieszczoną na stronie Wydziału w zakładce Prace Dyplomowe (np. I-I-23567-kowalski-jan.pdf).
2. Po zamieszczeniu pracy dyplomowej w systemie APD i zaakceptowaniu przez promotora pracy Raportu z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA), należy pobrać wersję pracy dyplomowej do wydruku i zapisać ją na dysku.
3. Promotor pracy składa podpisany Raport z JSA w dziekanacie – w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przesłanie Raportu w postaci scanu, a w późniejszym terminie wymagane jest dostarczenie wersji oryginalnej.
4. Pobraną i zapisaną wersję pracy należy przesłać drogą elektroniczną do właściwej osoby w dziekanacie w celu weryfikacji poprawności pracy pod względem formalnym. Termin przesyłania prac do akceptacji upływa z dniem 13 stycznia br. Należy pamiętać, że data na umowie/umowach licencyjnych i oświadczeniu autora pracy, nie może być późniejsza niż data zamieszczenia pracy w systemie APD (powinna być zamieszczona data wczytania pracy do systemu APD), a numer strony pracy musi być taki sam, jak wygenerowany automatycznie numer kontrolny.
5. Po uzyskaniu akceptacji drogą zwrotną e-mailem, przesłaną wcześniej pracę należy wydrukować dwustronnie w 1 egzemplarzu w miękkiej oprawie (ewentualnie

dotatkową wersję dla Promotora w twardej oprawie – Student sam przekazuje promotorowi egzemplarz pracy po wcześniejszym uzgodnieniu).

6. Na podstawie elektronicznej wersji pracy dyplomowej zamieszczonej w systemie APD, Recenzenci dokonają jej oceny.
7. Najpóźniej 2 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego, należy przesłać drogą elektroniczną do właściwej osoby w dziekanacie prezentację pracy w formie plików PDF lub/i Power Point – nazwa plików: skrót nazwy kierunku (GP, GiK, IŚ, IGW, AK) + imię i nazwisko dyplomanta + rodzaj egzaminu dyplomowego, np. GP_Jan Kowalski_MGR lub GP_Jan Kowalski_INŻ).
8. Wydrukowaną pracę dyplomową wraz z pozostałymi dokumentami (dodatkowe wydruki umów, ewentualne podanie i dowód opłaty za wydanie odpisu w języku obcym, badanie losów absolwenta, opłatę za dyplom – dotyczy studiów inżynierskich), należy złożyć w dziekanacie maksymalnie 2 dni wcześniej, a najpóźniej w dniu egzaminu dyplomowego – nie później niż 30 minut przed wyznaczoną godziną obrony.
9. W przypadku stwierdzenia niezgodności numerów kontrolnych, praca nie zostanie przyjęta przez dziekanat, a student nie zostanie dopuszczony do obrony w wyznaczonym terminie. Jednocześnie, zostanie zobowiązany do złożenia papierowej wersji pracy zgodnej z wersją zamieszczoną w APD, w terminie późniejszym umożliwiającym realizację wszystkich procedur związanych z egzaminem dyplomowym.

EGZAMIN DYPLOMOWY

1. Na egzamin dyplomowy należy zgłosić się w wyznaczonym terminie i godzinie (np. na egzamin dyplomowy o godz. 9.00, należy przyjść o 8.30 w celu złożenia pracy w dziekanacie i przystąpienia do egzaminu).
2. Wynik egzaminu dyplomowego będzie ogłaszany indywidualnie dla każdego dyplomanta po zakończonym egzaminie.

STANDARDY BEZPIECZEŃSTWA

1. Nie należy gromadzić się przed budynkiem Uczelni lub salą, w której odbywa się egzamin dyplomowy.
2. Przed salą egzaminacyjną może przebywać wyłącznie jeden student, który przystępuje do egzaminu dyplomowego bezpośrednio po swoim poprzedniku. W przypadku wcześniejszego przybycia należy poczekać na zewnątrz Uczelni w celu zminimalizowania ryzyka zakażenia się.
3. Na drzwiach do sali egzaminacyjnej umieszczona będzie informacja o godzinie przystąpienia poszczególnych studentów do egzaminu dyplomowego. Na egzamin należy stawić się maksymalnie 10 min. przed wyznaczoną godziną.

4. Do egzaminu dyplomowego należy przystąpić w maseczce lub przyłbicy będącej własnością Dyplomanta, a przed wejściem na salę należy zdezynfekować ręce środkami odkażającymi znajdującymi się przy wejściu do sali, w której będzie przeprowadzany egzamin. Dyplomant powinien być zaopatrzony w swój długopis oraz kartkę papieru.
5. Student zdający egzamin dyplomowy zajmuje miejsce na krześle ustawionym, co najmniej 1,5 metra przed stanowiskiem komisji egzaminacyjnej.
6. W sali, w której odbywa się egzamin dyplomowy przebywać mogą tylko członkowie komisji egzaminacyjnej i osoba przystępująca do egzaminu dyplomowego.
7. Członkowie komisji zobowiązani są do noszenia maseczek lub przyłbic.
8. Po zakończonym egzaminie Student powinien niezwłocznie opuścić teren Uczelni.
9. Zabrania się zwyczajowego wręczania kwiatów i osobistych podziękowań.
10. Po zakończonym egzaminie sala powinna zostać przewietrzona, a powierzchnie i urządzenia, z których korzystał Student zdezynfekowane (myszka komputera, krzesło, blat stołu).
11. Studenci, u których stwierdzone zostaną wyraźne oznaki choroby, objawiające się uporczywym kaszlem, złym samopoczuciem lub trudnością w oddychaniu, nie zostaną dopuszczeni do egzaminu dyplomowego. W takim przypadku zostanie wyznaczony inny termin egzaminu.
12. W sprawach nieobjętych niniejszą procedurą, stosowane są wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gis.gov.pl oraz zapisy Zarządzenia Rektora Nr 192/2020 w sprawie zasad funkcjonowania Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się COVID-19.

DZIBAN
Wydziału Inżynierii Środowiska i Geodezji
Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja
w Krakowie

dr hab. inż. Leszek Książek, prof. UR