

**Wytyczne odnośnie zdalnych egzaminów dyplomowych na WFAiS 2019/2020 zgodnie z
Zarządzeniem Nr 94 Rektora UMK z dnia 4 maja 2020 r.**

1. Złożenie kompletnego wniosku (wraz z oświadczeniami) o wszczęcie postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego i przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formie zdalnej (Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 94)

Złożenie wniosku może odbywać się drogą mailową z wykorzystaniem uniwersyteckiej poczty elektronicznej. W takim przypadku podpisany formularz **student** lub **promotor** wysyła mailem do Dziekanatu (w pierwszej kolejności do Pani Doroty Pipczyńskiej: dpipczynska@fizyka.umk.pl). Wniosek można też dostarczyć tradycyjną pocztą na adres Dziekanatu lub osobiście do portierni Instytutu Fizyki (kwarantanna dokumentów trwa 24 h). Formularz dostępny jest na stronie: <https://www.fizyka.umk.pl/student/prace-dyplomowe/>.

2. Zamknięcie etapu studiów studenta – Dziekanat
3. Złożenie pracy dyplomowej w Archiwum Prac Dyplomowych (www.apd.umk.pl) przez **studenta** i wprowadzenie niezbędnych informacji (m.in. streszczenie pracy, słowa kluczowe, tytułu w języku angielskim)
4. Sprawdzenie poprawności i kompletności danych pracy oraz badanie antyplagiatowe przez **promotora**
5. Dostarczenie pracy dyplomowej do dziekanatu przez **studenta**

Wymagana jest wersja pracy z sumami kontrolnymi z APD, po wcześniejszym sprawdzeniu systemem antyplagiatowym. Jeden egzemplarz w wersji do akt osobowych studenta, tj. wydruk komputerowy dwustronny na kartkach w formacie a4 trwale złączonych ze sobą i zabezpieczony okładkami ochronnymi, zawierający stronę tytułową zgodnie z Załącznikiem nr 4 Zarządzenie Nr 94), drugi egzemplarz do Biblioteki WFAiS, tj. wydruk jednostronny na kartkach w formacie a4 trwale złączonych ze sobą i zabezpieczony okładkami ochronnymi, zawierający stronę tytułową zgodnie z Załącznikiem nr 4 Zarządzenie Nr 94) (przykłady poprawnych prac znajdują się na stronie: <https://www.fizyka.umk.pl/student/prace-dyplomowe>). Prace należy przesłać pocztą tradycyjną lub dostarczyć do portierni Instytutu Fizyki (kwarantanna dokumentów trwa 24 h). W uzasadnionym przypadku, po ustaleniu z Dziekanatem, student może przesłać odpowiedni plik PDF do wydruku.

6. Sporządzenie recenzji pracy w systemie APD przez **promotora** i **recenzenta**.
7. Dostarczenie pracy (wysłanie mailem pliku PDF z sumami kontrolnymi z APD) oraz podpisanej w formie elektronicznej recenzji przewodniczącemu Komisji przez **promotora** nie później niż trzy dni przed terminem egzaminu dyplomowego

W przypadku druku pracy dyplomowej przez Dziekanat, **promotor** wysyła plik PDF również do Biblioteki Wydziału.

8. Dostarczenie podpisanej w formie elektronicznej recenzji przewodniczącemu Komisji przez **recenzenta** nie później niż trzy dni przed terminem egzaminu dyplomowego
9. Dostarczenie mailem przez Dziekanat Karty pracy dyplomowej studentowi do podpisu
10. Dostarczenie podpisanej Karty pracy dyplomowej do dziekanatu przez **studenta**

Dostarczenie może polegać na odesłaniu w formie elektronicznej podpisanej Karty przez studenta do dziekanatu (mailem z domeny stud.umk.pl) lub przesłanie podpisanej Karty tradycyjną pocztą.

11. Dostarczenie mailem formularzu Protokołu zdalnego egzaminu dyplomowego oraz wzoru wniosku o wyróżnienie pracy przewodniczącemu Komisji przez Dziekanat (po wypełnieniu punktu 10)

12. Zorganizowanie sesji online przez przewodniczącego Komisji dyplomowej

Szczegółowe wytyczne co do przebiegu zdalnego egzaminu dyplomowego zawarte są w paragrafie 20 Zarządzenia Nr 94 oraz Załączniku nr 5. Przebieg egzaminu odbywa się w ogólności wg tradycyjnej formy, tj. prezentacja pracy przez studenta, następnie odpowiedzi na pytania wg listy pytań dla danego kierunku dostępnych na stronie: <https://www.fizyka.umk.pl/student/prace-dyplomowe/>. Student odpowiada na pytania przy włączonej kamerze oraz przy użyciu zestawu słuchawkowego. **Promotor** odpowiada za utrzymanie kontaktu ze studentem, aby możliwe było tymczasowe wyłączenie studenta z obrad Komisji.

13. Dostarczenie podpisanego protokołu do Dziekanatu oraz podpisanych elektronicznie recenzji przez **przewodniczącego** Komisji

Na formularzu protokołu **przewodniczący** dodatkowo umieszcza uwagi m.in. o platformie użytej podczas egzaminu, wystąpieniu przerw w połączeniu itp. W przypadku niemożności członków Komisji do stawienia się w Dziekanacie celem uzupełnienia podpisów protokołu (paragraf 20 punkt 7 Zarządzenia Nr 94) dopuszcza się możliwość zebrania podpisów w formie elektronicznej w protokole przez **przewodniczącego** Komisji i dostarczenie protokołu drogą mailową do dziekanatu. Przy czym **promotor** i **recenzent** potwierdzają mailowo do dziekanatu zgodność protokołu. Zebranie podpisów na wydruku oryginalnie podpisanym przez przewodniczącego i dostarczonego do Dziekanatu nastąpi przez Dziekanat po powrocie na Uczelnię. Analogicznie zebranie podpisów na recenzjach (zgodnie z paragrafem 17 punktem 2 Zarządzenia Nr 94) nastąpi przez Dziekanat po powrocie na Uczelnię.

W okresie zdalnych egzaminów dyplomowych nie przeprowadza się anonimowej ankiety absolwenckiej „Zadowolenie ze studiów”.

Wytyczne odnośnie prac inżynierskich i przeprowadzenia egzaminu dyplomowego:

<https://www.fizyka.umk.pl/student/prace-dyplomowe/?q=node/51#przepisy>

Na wszystkich kierunkach promotor lub recenzent pracy dyplomowej musi być przypisany do wiodącej dyscypliny kierunku.

Dr hab. Anna Bartkiewicz, prof. UMK

Przewodnicząca Wydziałowej Rady ds. Jakości Kształcenia

Toruń, 08.05.2020 r.