



## PROCEDURA

### postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego oraz przebiegu egzaminu dyplomowego na Wydziale Nauk o Ziemi i Gospodarki Przestrzennej UMK w Toruniu

1. Podstawę prawną procedury stanowi przedmiotowe zarządzenie Rektora UMK określające postępowanie w sprawie nadania tytułu zawodowego, zapisy Regulaminu studiów UMK oraz rozporządzenie Ministra Nauki Szkolnictwa Wyższego w sprawie dokumentacji przebiegu studiów. Pełna treść zarządzenia Rektora wraz ze wszystkimi załącznikami zamieszczona jest na stronie <https://apd.umk.pl>.
2. Warunkiem wszczęcia postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego jest:
  - złożenie pracy dyplomowej – przyjęcie pracy przez promotora (w rozumieniu § 69 i § 70 Regulaminu studiów, co jest potwierdzone wpisem zaliczenia seminarium dyplomowego w systemie USOS);
  - zaliczenie wszystkich pozostałych przedmiotów i praktyk przewidzianych w planie studiów oraz uzyskanie wpisów w systemie USOS.
3. Wszczęcie postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego, w tym przeprowadzenie egzaminu dyplomowego następuje **na wniosek studenta**.
4. W terminie, nie później niż **10 dni** przed planowanym terminem obrony należy złożyć w Dziekanacie:
  - podpisany przez promotora pracy dyplomowej **wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego** stanowiący **Załącznik nr 1** do Zarządzenia Nr 126 Rektora UMK Toruniu z dnia 04 czerwca 2020 r.
  - oświadczenie, że praca została napisana samodzielnie i nie była wcześniej przedmiotem procedury uzyskania tytułu zawodowego;
  - zgodę na udostępnienie pracy dla potrzeb działalności dydaktycznej i naukowej.
5. Na podstawie zatwierdzonego przez prodziekana ds. studentów wniosku studenta, właściwy pracownik dziekanatu wprowadza dane dotyczące pracy dyplomowej do USOS i uruchamia **proces archiwizacji pracy dyplomowej w APD** pozwalający na wykonywanie dalszych czynności procesu dyplomowania, w tym badania antyplagiatowego.

**Zasady przygotowania pliku z elektroniczną wersją pracy dyplomowej** zawarte są w **Załączniku nr 2**, a obowiązujący **wzorzec strony tytułowej** w **Załączniku nr 3** do Zarządzenia Nr 126 Rektora UMK Toruniu z dnia 04 czerwca 2020 r.

W przypadku, gdy promotor nie zatwierdzi tematu pracy dyplomowej w języku angielskim, studenta obowiązuje złożenie **Załącznika nr 4**, w którym tłumaczenie jest potwierdzone przez członka zespołu ds. weryfikacji tłumaczeń.



6. Na podstawie informacji zawartej w złożonym wniosku prodziekan ds. studentów ustala i zatwierdza termin egzaminu dyplomowego oraz recenzenta pracy dyplomowej. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się nie później, niż miesiąc od daty złożenia pracy dyplomowej.
7. W terminie, **nie później niż 5 dni** przed planowanym terminem obrony student drukuje z APD i składa u promotora i recenzenta egzemplarze pracy dyplomowej – jeśli promotor o takie egzemplarze wnioskował.
8. Pisemna ocena (recenzja) pracy dyplomowej powinna być wykonana w systemie APD **najpóźniej na 3 dni** przed planowaną obroną pracy, a podpisane formularze recenzji pracy promotor i recenzent dostarczają najpóźniej w dniu egzaminu dyplomowego. Oceny pracy dyplomowej powinny uwzględniać poziom osiągnięcia przez studenta zakładanych kierunkowych efektów kształcenia.
9. Egzamin dyplomowy (licencjacki lub magisterski) jest egzaminem ustnym i odbywa się przed Komisją, w której skład wchodzi: przewodniczący, promotor oraz recenzent pracy, przy czym:
  - przewodniczącym komisji jest dziekan lub prodziekan wydziału, albo upoważniony pracownik wydziału posiadający tytuł naukowy lub stopień doktora habilitowanego;
  - recenzentem pracy magisterskiej powinna być osoba posiadająca tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego; w szczególnych przypadkach do sporządzenia recenzji dziekan może wyznaczyć nauczyciela akademickiego posiadającego stopień naukowy doktora i odpowiedni dorobek w zakresie tematu pracy magisterskiej; w przypadku promotorów pracy magisterskiej ze stopniem doktora, recenzentem pracy może być wyłącznie nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego;
  - recenzentem pracy licencjackiej może być osoba posiadająca stopień naukowy co najmniej doktora;
  - podczas egzaminu dyplomowego pytania mogą zadawać wszyscy członkowie Komisji i winny one dotyczyć, zarówno tematyki pracy dyplomowej, jak i zagadnień realizowanych w ramach specjalności i kierunku studiów; zadane pytania powinny weryfikować określone w programie studiów efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
  - przebieg egzaminu dyplomowego dokumentuje protokół wypełniany przez przewodniczącego i podpisany przez wszystkich członków komisji;
  - egzamin dyplomowy odbywa się w sali wyznaczonej przez Dziekana Wydziału.
10. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej prodziekan ds. studentów wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego jako ostateczny.
11. Po zdaniu egzaminu dyplomowego praca dyplomowa studenta jest niezwłocznie przekazywana do ORPD.



12. Student, który zaliczył zajęcia objęte programem studiów z wyjątkiem seminarium dyplomowego, ma prawo do złożenia podania, zaopiniowanego przez promotora pracy o przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej. Podanie takie należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie na 14 dni przed zakończeniem ostatniego semestru studiów, a maksymalny okres przedłużenia tego terminu wynosi 3 miesiące.
13. Po złożeniu egzaminu dyplomowego student zobowiązany jest do wypełnienia elektronicznej karty obiegowej oraz do rozliczenia się z Biblioteką Uniwersytecką.
14. Niezłożenie w terminie pracy dyplomowej lub brak podania o przedłużenie tego terminu skutkuje skreśleniem z listy studentów.
15. Praca dyplomowa winna spełniać wymagania wyszczególnione w *Standardach prac dyplomowych (licencjackich lub magisterskich) na Wydziale Nauk o Ziemi i Gospodarki Przestrzennej UMK w Toruniu*.

Zatwierdzono na posiedzeniu Kolegium Dziekańskiego  
Wydziału Nauk o Ziemi i Gospodarki Przestrzennej UMK w Toruniu  
w dniu 4 czerwca 2020 roku.

DZIEKAN  
*Marek Kejna*  
Dr hab. Marek Kejna, prof. UMK