

## PROCEDURA

### postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego na kierunkach kończących się pracą dyplomową i egzaminem dyplomowym w formie zdalnej 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 w formie zdalnej, następuje **na wniosek studenta**.
4. Student składa u promotora:
  - podpisany przez promotora pracy dyplomowej **wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego i przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formie zdalnej** stanowiący **Załącznik nr 1** do Zarządzenia Nr 125 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.

Sposób dostarczenia dokumentów uzgadniany jest przez promotora i studenta. Dopuszczalne jest przesłanie wniosku tradycyjną pocztą lub drogą elektroniczną w formie skanu. Promotor opiniuje wniosek studenta, proponuje recenzenta i termin egzaminu dyplomowego, a następnie po podpisaniu przekazuje go wraz z pozostałymi dokumentami bezpośrednio do dziekanatu w terminie, **nie później niż 10 dni** przed planowanym terminem obrony.
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 procedury 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 4** do Zarządzenia Nr 94 Rektora UMK Toruniu z dnia 4 maja 2020 r.

W przypadku, gdy promotor nie zatwierdzi tytułu pracy dyplomowej w języku angielskim, student zobowiązany jest do złożenia **Załącznika nr 3**, w którym tłumaczenie jest potwierdzone przez członka zespołu ds. weryfikacji tłumaczeń w Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych.

6. Na podstawie informacji zawartej w złożonym wniosku prodziekan ds. studentów ustala i wstępnie zatwierdza termin zdalnego egzaminu dyplomowego oraz recenzenta pracy dyplomowej. Uzgadniane też są warunki techniczne przeprowadzenia egzaminu w formie zdalnej. 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. Ocena pracy dyplomowej powinna uwzględniać poziom osiągnięcia przez studenta kierunkowych efektów uczenia.
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 zagadnień realizowanych w ramach kierunku studiów; zadane pytania powinny weryfikować określone w programie studiów efekty uczenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;



- przebieg egzaminu dyplomowego dokumentuje protokół wypełniany przez przewodniczącego. Przewodniczący komisji dostarcza do dziekanatu protokół z przebiegu egzaminu dyplomowego. Pozostali członkowie komisji zobowiązani są bez zbędnej zwłoki do uzupełnienia podpisów na protokole;
  - egzamin dyplomowy w formie zdalnej odbywa się zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi z **Załącznika nr 5** do Zarządzenia Nr 94 Rektora UMK Toruniu z dnia 4 maja 2020 r.
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 przedłużeniu 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 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  
  
Dr hab. Marek Kejna, prof. UMK