

	UNIwersYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		
	PROCEDURA WYDZIAŁOWA PW-01: <i>Procedura wyboru i zatwierdzania tematów prac dyplomowych oraz dyplomowania</i> <i>– Załącznik do Zarządzenia Dziekana nr 11/2022 z dnia 30 marca 2022 r.</i> (UR/USZJK/WL/PW-01)	WYDZIAŁ LEŚNY	Data wydania: 30 marca 2022 r.

§ 1. PODSTAWA PRAWNA:

Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. 2021 poz. 478)

Ustawa z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1669 ze zm..)

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2018 poz. 1861)

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 6 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie studiów (Dz. U. 2019 poz. 1498)

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie studiów (DZ.U. 2020 poz. 853)

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie studiów (DZ. U. 2020 poz.1411)

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 września 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie studiów (DZ. U. 2020 poz.1679)

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 29 października 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie studiów (DZ. U. 2020 poz.1908)

Regulamin Studiów wprowadzony w życie Zarządzeniem Rektora 20/2019 z dnia 29 kwietnia 2019 r.

Zarządzenie Rektora Nr 8/2022 Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie z dnia 7 lutego 2022 roku w sprawie organizacji kształcenia w semestrze letnim roku akademickiego 2021/2022, w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się COVID-19

Zarządzenie Rektora Nr 168/2021 Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie z dnia 27 października 2021 roku w sprawie wprowadzenia Polityki Jakości Kształcenia oraz Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia

Zarządzenie Rektora Nr 216/2020 z dnia 16 listopada 2020r. w sprawie nowelizacji Zarządzenia Rektora Nr 15/2019 z dnia 10 kwietnia 2019 roku w sprawie procedur składania, sprawdzania i archiwizowania prac dyplomowych i doktorskich studentów i doktorantów Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

Zarządzenie Rektora Nr 98/2020 z dnia 4 czerwca 2020r. w sprawie wprowadzenia karty obiegowej w formie elektronicznej dla studentów studiów wyższych Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

Zarządzenie Rektora Nr 15/2019 z dnia 10 kwietnia 2019 r. w sprawie procedur składania, sprawdzania i archiwizowania prac dyplomowych i doktorskich studentów i doktorantów Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

Zarządzenie Rektora Nr 33/2019 z dnia 4 czerwca 2019 w sprawie nowelizacji Zarządzenia Rektora 15/2019 z dnia 10 kwietnia 2019 r. dotyczącego procedur składania, sprawdzania i archiwizowania prac dyplomowych i doktorskich studentów i doktorantów Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

Zarządzenie Rektora Nr 175/2019 z dnia 16 października 2019 r. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu pracy Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

Zarządzenie Rektora Nr 17/2007 z dnia 30 maja 2007 r. w sprawie oceny przez studentów zajęć dydaktycznych oraz zasięgania opinii absolwentów o jakości kształcenia

§ 1. CEL I ZADANIA

Procedura dotyczy wyboru tematu pracy dyplomowej i opiekuna/promotora pracy, składania prac dyplomowych, przeprowadzania egzaminu dyplomowego w celu uzyskania tytułu inżyniera i magistra inżyniera.

§ 2. WYBÓR I ZATWIERDZANIE TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH

1. Studenci wybierają jednostkę, w której chcą realizować pracę dyplomową składając wniosek do kierownika katedry ze wskazaniem tematyki pracy oraz propozycją opiekuna/promotora pracy. Wybór przez studentów katedry i opiekuna/promotora pracy dyplomowej następuje w niżej podanych terminach:
 - a) studia stacjonarne i niestacjonarne I stopnia na początku semestru szóstego
 - b) studia stacjonarne i niestacjonarne II stopnia w semestrze pierwszym
2. Kierownicy katedr na wniosku potwierdzają przyjęcie (lub odmowę przyjęcia) studenta do jednostki biorąc pod uwagę m.in. określone dla nauczycieli akademickich limity opieki nad pracami inżynierskimi i magisterskimi.
3. Maksymalną liczbę godzin z tytułu sprawowania opieki nad opracowaniem przez studentów prac dyplomowych, wliczaną do pensum określa ZR nr 175/2019 z dnia 16 października 2019 r. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu pracy Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie.
4. Na Wydziale Leśnym URK limit przyjmowania dyplomantów przez opiekunów prac dyplomowych w zależności od posiadanych stopni i tytułu naukowego określa Zarządzenie Dziekana nr 9/2022 z dnia 23 marca 2022 r.
5. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może zwiększyć limit określony w w/w Zarządzeniu.
6. Proponowane tematy pracy dyplomowej podlegają w pierwszej kolejności zweryfikowaniu pod kątem ich zgodności i zakresu prac dyplomowych z kierunkiem i poziomem studiów przez Dziekańską Komisję ds. Dydaktycznych i Studenckich (DKDS).
7. Po zaopiniowaniu przez Dziekańską Komisję ds. Dydaktycznych i Studenckich tematy i opiekunów prac dyplomowych zatwierdza Dziekan, a Prodziekan ds. Dydaktycznych i Studenckich wyznacza recenzentów prac dyplomowych.
8. Zatwierdzone tematy prac dyplomowych są podawane do wiadomości studentów poprzez system USOS zgodnie z terminami określonymi w Regulaminie Studiów tj. nie później niż:
 - jeden semestr - dla studentów studiów pierwszego stopnia
 - dwa semestry - dla studentów studiów drugiego stopniaprzed terminem planowanego zakończenia studiów.
9. W przypadku uzyskania negatywnej opinii proponowanego tematu pracy, Przewodniczący Dziekańskiej Komisji ds. Dydaktycznych i Studenckich w piśmie skierowanym do opiekuna/promotora zamieszcza uwagi i zastrzeżenia z prośbą o ustosunkowanie się i wprowadzenie odpowiednich korekt. Temat po dokonanej korekcie podlega zaopiniowaniu przez DKDS i zatwierdzeniu Dziekana.
10. Każda modyfikacja tytułu pracy dyplomowej wymaga złożenia przez studenta wniosku podpisanego przez opiekuna/promotora i zatwierdzenia przez Dziekana – wzór wniosku określa załącznik nr 5 do Zarządzenia Rektora UR nr 15/2019.
8. Student przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem opiekuna, na którym spoczywa obowiązek merytorycznej opieki nad pracą. W uzasadnionych przypadkach na wniosek opiekuna/promotora, Prodziekana ds. Dydaktycznych i Studenckich może wyznaczyć opiekuna pomocniczego, w tym spoza Uczelni.
9. Pracownicy uprawnieni do prowadzenia prac dyplomowych nie mogą odmówić przyjęcia opieki nad pracą bez merytorycznego uzasadnienia takiej odmowy.

§ 3. ZALECENIA DOTYCZĄCE TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH, ZAKRES I TEMATYKA PRAC DYPLOMOWYCH

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia związanego z dyscypliną lub dyscyplinami naukowymi, do których przyporządkowano efekty uczenia się określone dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu studiów. W szczególności praca dyplomowa prezentuje ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z kierunkiem studiów oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. Pracę dyplomową stanowi:
 - 1) na studiach pierwszego stopnia praca inżynierska,
 - 2) na studiach drugiego stopnia praca magisterska.
3. Praca dyplomowa może być pracą zespołową, pod warunkiem, że udział każdego z jej wykonawców jest szczegółowo określony.
4. Praca dyplomowa może być przygotowana w języku innym, niż obowiązujący w uczelni język wykładowy, na warunkach właściwych dla pisania pracy w języku polskim.
5. **Praca inżynierska** może mieć charakter projektu, inwentaryzacji, ekspertyzy, dokumentacji lub wstępnych badań naukowych. Praca inżynierska jest oparta na aktualnej wiedzy i przyjętych zasadach postępowania. Tematyka pracy inżynierskiej dotyczy zadań z jakimi absolwent może zetknąć się w praktyce zawodowej inżyniera.
6. Praca inżynierska powinna spełniać następujące wymagania:
 - przedstawia pożądane znaczenie praktyczne (użyteczne),
 - wykazuje poprawność przyjętych rozwiązań (pożądana innowacyjność i nowoczesność),
 - uzasadnia aktualność i zapotrzebowanie na pracę o tematyce z tego zakresu,
 - posiada znaczenie ekonomiczne, społeczne lub środowiskowe.
7. Przygotowanie pracy inżynierskiej powinno ukształtować lub pogłębić umiejętności:
 - czynnego posługiwania się nabytą w czasie studiów wiedzą i wykorzystania jej do zastosowań w praktyce,
 - samodzielnego poszukiwania materiałów źródłowych, związanych z jej tematem, - posługiwania się literaturą przedmiotu i innymi materiałami z powołaniem się na źródła, głównie polskojęzyczne
 - prowadzenia logicznego toku wywodów,
 - posługiwania się jasnym, precyzyjnym oraz poprawnym stylistycznie i gramatycznie językiem,
 - projektowania i znajomości metod postępowania niezbędnych do eksploatacji obiektów bądź do organizacji procesu produkcyjnego,
 - rozwiązywania zadań inżynierskich z wykorzystaniem wiedzy ogólnej i specjalistycznej oraz współczesnych narzędzi działania inżynierskiego.
8. **Praca magisterska** jest pracą naukową. Praca magisterska poszerza lub weryfikuje aktualną wiedzę. Jest oparta na wynikach badań własnych, właściwych dla danej dyscypliny, lub jest twórczą, systematyzującą, krytyczną analizą/oceną dorobku danej dziedziny wiedzy o charakterze monograficznym.
9. Praca magisterska o charakterze badawczym powinna charakteryzować się:
 - aktualnością stawianych celów, oryginalnością formułowanych tez czy ujęcia problemu,
 - zastosowaniem odpowiednich metod i technik badawczych,
 - poprawnością wyboru i doboru metod statystycznych i technik obliczeniowych,
 - rzeczowością w interpretacji wyników badań i wnioskowania,
 - obiektywizmem i krytycyzmem w dyskusji wyników,
 - wykorzystaniem wartościowych źródeł, w tym literatury obcojęzycznej.

10. Pracy magisterskiej o charakterze monograficznym stawia się następujące wymagania:

- porusza istotną tematykę o znaczenia teoretycznym lub praktycznym,
- przedstawia zagadnienia na tle teorii,
- cechuje się poprawnością i kompletnością wywodu,
- wykorzystuje wartościowe i najnowsze źródła, w tym obcojęzyczne,
- ukazuje sferę nierozpoznaną na tle przedstawianej wiedzy,
- przedstawia sugestie możliwych kierunków badań,
- zawiera wyrażenia prezentujące własne/autorskie zdanie, opinię oraz wnioski.

11. Przygotowanie pracy magisterskiej powinno ukształtować lub pogłębić umiejętności:

- czynnego posługiwania się nabytą w czasie studiów wiedzą i wykorzystania jej do wnioskowania teoretycznego i zastosowania w praktyce,
- samodzielnego poszukiwania materiałów źródłowych, związanych z jej tematem,
- posługiwania się literaturą przedmiotu i innymi materiałami z powołaniem się na źródła,
- krytycznej analizy i oceny dorobku teoretycznego w danej dyscyplinie,
- dostrzegania prawidłowości występujących w obrębie badanych zjawisk,
- diagnozowania i oceny problemu badawczego w praktyce gospodarczej,
- stosowania warsztatu badawczego w zakresie posługiwania się naukowymi metodami badań,
- prowadzenia logicznego toku wywodów,
- posługiwania się jasnym i precyzyjnym oraz poprawnym stylistycznie i gramatycznie językiem.

12. Praca magisterska o charakterze badawczym może nawiązywać tematycznie do pracy inżynierskiej.

§ 4.1. PRACA DYPLOMOWA - WYMAGANIA EDYCYJNE I FORMALNE

1. Tekst pracy dyplomowej winien być opracowany przy pomocy edytora tekstu z wykorzystaniem czcionki Times New Roman 12 pkt., odstęp między wierszami 1,5, marginesy: góra 2 cm, dół 2cm, lewy 3 cm, prawy 2 cm, nagłówek i stopka 1,25 cm, numeracja stron w prawym dolnym rogu - czcionka 12 pkt.
2. Różne rodzaje czcionek, wytłuszczenia, stosowanie koloru należy ograniczyć do niezbędnego minimum i stosować tylko w przypadku gdy służy to przekazowi informacji.
3. Praca winna być przygotowana zgodnie ze schematem określonym w Zarządzeniu Rektora nr 15/2019 (załączniki do pobrania ze strony internetowej dziekanatu oraz z Archiwum Prac Dyplomowych - APD);
 - a. strona tytułowa – strona 1 (zgodnie z załącznikiem nr 1 do ZR 15/2019)
 - b. karta dyplomowa ze streszczeniem – strona 2 (zgodnie z załącznikiem nr 1 do ZR 15/2019)
 - c. oświadczenie autora pracy o samodzielnym przygotowaniu pracy dyplomowej i zgodności z wersją elektroniczną – strona 3 (zgodnie z załącznikiem nr 2 do ZR 15/2019)
 - d. umowa licencyjna wyłączna i niewyłączna – strona 4 i 5 (zgodnie z załącznikiem nr 3 i 4 do ZR 15/2019)
 - e. tekst pracy przygotowany i sformatowany zgodnie z w/w wytycznymi.
4. Praca łącznie z w/w załącznikami winna być scalona w jednym pliku zapisanym w formacie PDF. Rozmiar pracy nie może przekraczać 15 MB.

§ 4.2. PRACA DYPLOMOWA - WPROWADZANIE DANYCH PRZEZ STUDENTA DO SYSTEMU APD

1. Po zaakceptowaniu pracy przez opiekuna student zobowiązany jest do wprowadzenia do Archiwum Prac Dyplomowych (APD) następujących danych:
 - a. języka pracy;
 - b. tytułu pracy w języku angielskim; - jeżeli język oryginału jest inny niż angielski;

- c. streszczenia pracy w języku oryginalu;
 - d. streszczenia pracy w języku angielskim – jeżeli język oryginału jest inny niż angielski;
 - e. słów kluczowych w języku oryginalu;
 - f. słów kluczowych w języku angielskim - jeżeli język oryginału jest inny niż angielski;
 - g. pliku zawierającego tekst pracy dyplomowej w formacie PDF wg reguł: nazwa pliku pracy dyplomowej powinna składać się ze znaku Wydziału (L), znaku pracy dyplomowej (M - magisterka, I - inżynierska), nr indeksu, nazwiska i imienia (bez polskich znaków i spacji), według przykładu: **L-M-23567-kowalski-jan.pdf** (praca magisterska napisana przez Jana Kowalskiego, nr indeksu 23567).
2. Opiekun pracy zobowiązany jest do sprawdzenia kompletności, rzetelności i poprawności danych wprowadzonych przez studenta do APD oraz ich zatwierdzenia. Opiekun swoją akceptację zgodności danych na karcie pracy dyplomowej studenta potwierdza podpisem.
 3. Po zatwierdzeniu pracy przez opiekuna, na wszystkie strony dokumentu (z wyjątkiem kilku stron początkowych) zostają nałożone w systemie APD numery kontrolne. Student drukuje pracę dwustronnie z pliku pobranego z APD, który zawiera nałożone numery kontrolne. W chwili pobierania pliku zawierającego wersję pracy do wydruku kilka losowo wybranych numerów kontrolnych zostaje zapisanych w bazie danych USOS.

§ 4.3. PRACA DYPLMOWA - KONTROLA ANTYPLAGIATOWA

1. Opiekun pracy przed jej przekazaniem do recenzji sprawdza jej zawartość za pomocą systemu antyplagiatowego (JSA) współpracującego z uczelnianym elektronicznym Archiwum Prac Dyplomowych (APD) i Ogólnopolskim Repozytorium Prac Dyplomowych (ORPD).
2. Kontrola polega na zidentyfikowaniu w pracy dyplomowej:
 - a. nieuprawnionych zapożyczeń znaczących fragmentów tekstu(ów) innego(ych) autora(ów),
 - b. nadmiernej ilości uprawnionych zapożyczeń tekstu(ów) innego(ych) autora(ów) w efekcie wskazującej na brak oryginalności pracy,
 - c. występowania intencjonalnych zniekształceń tekstu(ów) innego(ych) autora(ów), co wskazuje na próbę ukrycia nieuprawnionych zapożyczeń.
3. Po weryfikacji pracy w systemie antyplagiatowym opiekun otrzymuje raport zawierający informacje, w jakim stopniu treść pracy pokrywa się z zawartością innych prac z bazy ORPD (bazy referencyjnej).
4. Opiekun po analizie raportu składa go w dziekanacie. Raport przechowywany jest w aktach studenta.
5. Jeżeli zachodzi podejrzenie, że w pracy naruszone zostało prawo własności intelektualnej opiekun ma obowiązek poinformować o tym Prodziekana ds. Dydaktycznych i Studenckich i złożyć wniosek o wstrzymanie procedury dyplomowania.
6. Szczegóły dotyczące procedury weryfikacji pracy w systemie JSA przez opiekuna określa ZR nr 15/2019 z dnia 10 kwietnia 2019 r.

§ 4.4. PRACA DYPLMOWA - ZŁOŻENIE PRACY W DZIEKANACIE I DOPUSZCZENIE DO ZŁOŻENIA EGZAMINU DYPLMOWEGO

1. Do przedłożenia pracy dyplomowej wymagane jest uzyskanie zaliczenia wszystkich zajęć określonych w programie studiów.
2. Student składa w dziekanacie pracę dyplomową w terminie do 1 miesiąca od ostatniego dnia zakończenia zajęć dydaktycznych na ostatnim semestrze studiów. Termin zakończenia zajęć określa organizacja roku akademickiego lub harmonogram zakończenia zajęć na ostatnim semestrze studiów ustalony przez Prodziekana

ds. Dydaktycznych i Studenckich w porozumieniu z Dziekanem i z Radą samorządu studentów zgodnie z § 6 ust 7. Regulaminu Studiów.

3. Na wniosek studenta, po zaopiniowaniu przez opiekuna pracy/promotora, Prodziekan ds. Dydaktycznych i Studenckich może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej do końca ostatniego semestru studiów, o ile istnieje możliwość wyznaczenia egzaminu w tym terminie.
4. Pracownik dziekanatu w systemie USOSweb generuje kartę obiegową (wzór karty określa załącznik nr 1 do ZR nr 98/2020 z dnia 4 czerwca 2020 r.). Przed wprowadzeniem pracy do systemu APD student zobowiązany jest do sprawdzenia, czy Elektroniczna Karta Obiegowa (EKO) została zatwierdzona przez pracownika dziekanatu, tj. czy student uzyskał potwierdzenie wpisów z wymaganych jednostek UR (podgląd stanu EKO znajduje się w systemie USOSweb). W dziekanacie przyjmowane są prace jedynie od osób, które posiadają zatwierdzoną kartę EKO. Po zatwierdzeniu karty obiegowej w systemie przez wskazane jednostki wydziału pracownik dziekanatu drukuje kartę i umieszcza ją w teczce akt osobowych studenta. Studentowi, który nie posiada zatwierdzonej karty nie zostaje wydany dyplom ukończenia studiów.
5. Student zobowiązany jest do złożenia w dziekanacie pracy dyplomowej w postaci oprawionego dwustronnego wydruku komputerowego pliku z APD, oprawionego w cienką oprawę. Egzemplarz ten przechowywany jest w Archiwum Uczelni w teczce akt osobowych studenta. Dodatkowo student może złożyć po jednym egzemplarzu pracy dla opiekuna i recenzenta, jeśli życzą sobie otrzymania jej wersji drukowanej i w takim przypadku pozostawia się studentowi dowolność w oprawie tych egzemplarzy.
6. Po wprowadzeniu pracy do systemu APD, pozytywnej kontroli antyplagiatowej i zaakceptowaniu pracy w USOSweb przez opiekuna pracy, student pobiera plik z pracą w formacie PDF z w/w systemu i przysyła ostateczną wersję pracy na adres poczty elektronicznej dziekanatu, w celu sprawdzenia poprawności wprowadzonych danych i porównania numerów kontrolnych.
7. 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.
8. Po weryfikacji poprawności pracy dyplomowej wprowadzonej do systemu, student otrzymuje wiadomość mailową od pracownika dziekanatu, która potwierdza możliwość wydruku pliku z pracą oraz zapisania go na płycie CD. Zabrania się wprowadzania zmian edytorskich i merytorycznych w w/w pliku pracy dyplomowej po jej weryfikacji przez pracownika dziekanatu. Przesłany plik PDF musi być tożsamy z wydrukowaną pracą dyplomową, która powinna zostać dostarczona do dziekanatu wraz z kompletem dokumentów najpóźniej w wyznaczonym dniu egzaminów.
9. Student przystępujący do egzaminu zobowiązany jest do przesłania na adres email opiekuna/promotora pracy pobranego z systemu APD formularza pn. Wniosek o Powołanie Komisji Egzaminacyjnej.
10. Opiekun/promotor pracy dostarcza niezwłocznie do dziekanatu podpisany wniosek o powołanie Komisji Egzaminacyjnej wraz z podpisanym raportem z kontroli antyplagiatowej JSA, w celu wpisania studenta do harmonogramu egzaminu.
11. Student przystępujący do egzaminu dyplomowego zobowiązany jest dostarczyć do dziekanatu **najpóźniej w dniu wyznaczonego egzaminu:**
 - a. jeden egzemplarz dwustronnego wydruku zbindowanej pracy dyplomowej, przy czym wydruk musi być tożsamy z plikiem umieszczonym w APD,
 - b. podpisaną płytkę CD z nagraniem plikiem pracy pobranym z APD,
 - c. zapisaną w formacie PDF (płyta opisana pisakiem niezmywalnym – autor pracy, opiekun pracy, tytuł pracy oraz format zapisu);

- d. kartę pracy (drukowaną z USOS),
- e. wniosek o odpis dyplomu w języku obcym oraz odpis suplementu do dyplomu w języku angielskim – składają osoby zainteresowane,
- f. ankietę pn. „Badanie losów absolwenta”. Ankieta przesyłana jest do Biura Karier i Kształcenia Praktycznego
- g. wypełnioną ankietę pn. „Ocena studiowania” (Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Rektora Nr 17 /2007 z dnia 30 maja 2007 r. ankieta nr 2)
- h. dowód opłaty za dyplom - dotyczy studentów związanych przedmiotowymi opłatami umową o świadczenie usług edukacyjnych

§ 5. TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH

1. Studenci przystępują do egzaminu dyplomowego:
 - a. po uzyskaniu zaliczenia wszystkich zajęć przewidzianych w programie studiów dla danego kierunku i poziomu,
 - b. po pozytywnej weryfikacji pracy dyplomowej z wykorzystaniem systemu antyplagiatowego;
 - c. po pozytywnej ocenie pracy dyplomowej;
 - d. po złożeniu wszystkich wymaganych dokumentów niezbędnych do rozliczenia studiów, w tym wynikających z obowiązujących zarządzeń Rektora.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed Komisjami Egzaminacyjnymi właściwymi dla tematyki pracy dyplomowej powołanymi Zarządzeniem Dziekana Wydziału Leśnego nr 1/2022 z dnia 10 stycznia 2022 r., tj.:
 - a. Komisja pn. Fitopatologia leśnej, mykologia, fizjologia drzew i zoologia;
 - b. Komisja pn. Ochrona lasu, klimatologia i entomologia;
 - c. Komisja pn. Siedliskoznawstwo – zakres tematyczny: bioróżnorodność leśna (z wyłączeniem zoologii), gleboznawstwo leśne;
 - d. Komisja pn. Użytkowanie, inżynieria i technika leśna;
 - e. Komisja pn. Hodowla lasu – zakres tematyczny: hodowla lasu, ekologia lasu i rekultywacja, genetyka, nasiennictwo i szkółkarstwo leśne;
 - f. Komisja pn. Zarządzanie zasobami leśnymi.
 - g. Komisja Prodziekana ds. Dydaktycznych i Studenckich
3. W skład Komisji Egzaminacyjnej wchodzi przewodniczący, opiekun pracy/promotor i jej recenzent. Obrady Komisji są niejawne.
4. Wraz z przedłożeniem pracy dyplomowej w dziekanacie, student może złożyć do Prodziekana ds. Dydaktycznych i Studenckich wniosek o przeprowadzenie otwartego ustnego egzaminu dyplomowego. Ogłoszenie o terminie otwartego egzaminu powinno być podane do publicznej wiadomości na stronach Uczelni, co najmniej 3 dni wcześniej.
5. Po złożeniu pracy w dziekanacie Przewodniczący odpowiedniej Komisji Egzaminów Dyplomowych proponuje recenzenta. W oparciu o propozycję Przewodniczącego, Prodziekan ds. Dydaktycznych i Studenckich wyznacza recenzenta i kieruje pracę do recenzji.
6. Recenzentem pracy inżynierskiej może być pracownik Wydziału Leśnego posiadający stopień doktora, a recenzentem pracy magisterskiej pracownik ze stopniem doktora habilitowanego.
7. Przed egzaminem dyplomowym opiekun i recenzent zobowiązani są do przygotowania recenzji pracy w systemie APD oraz do zatwierdzenia formularza recenzji w formie elektronicznej, co oznacza, iż dokument został sporządzony i uwierzytelniony w postaci elektronicznej, i nie wymaga dodatkowego podpisu. Treść zatwierdzonej recenzji automatycznie przesłana zostaje do bazy USOS i jest widoczna dla studenta w systemie APD. Właściwy dziekanat sporządza wydruk dokumentu i przechowuje go w teczce akt osobowych studenta, zgodnie z odrębnymi przepisami. W przypadku niemożności wykonania recenzji należy niezwłocznie powiadomić Prodziekana ds. Dydaktycznych i Studenckich lub odpowiedniego Przewodniczącego Komisji

Egzaminacyjnej. Wyznaczony przez Prodziekana recenzent nie może bez ważnych przyczyn odmówić wykonania recenzji.

8. Prodziekan ds. Dydaktycznych i Studenckich, na początku danego roku akademickiego ustala terminarz egzaminów dyplomowych w danym roku akadem. W wyjątkowych przypadkach możliwe jest przeprowadzenie egzaminów w dodatkowych terminach.
9. Student, informowany jest o terminie egzaminu dyplomowego poprzez system USOSweb nie później niż 5 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu.
10. Podczas egzaminu dyplomowego, zarówno inżynierskiego jak i magisterskiego, student przedstawia główne założenia i osiągnięte wyniki pracy, a następnie odpowiada na trzy protokolowane pytania zadawane przez członków Komisji Egzaminacyjnej, tj. dwa pytania sformułowane przez opiekuna i jedno przez recenzenta. W przypadku egzaminu dyplomowego magisterskiego pytania powinny nawiązywać do zagadnień poruszanych w pracy. W razie uwag dotyczących pracy, wymienionych przez recenzenta/opiekuna w pozycji „Komentarz” oceny/recenzji pracy, student ma obowiązek udzielić wyjaśnień.
11. Ocenę egzaminu dyplomowego ustala się zgodnie z Regulaminem studiów.
12. Przewodniczący Komisji po zakończeniu jej prac, informuje studenta o ocenie końcowej studiów oraz przekazuje protokół z egzaminu dyplomowego do dziekanatu.
13. W stosunku do studenta, który nie przystąpił do egzaminu dyplomowego w wyznaczonym przez Prodziekana ds. Dydaktycznych i Studenckich terminie lub nie uzyskał oceny pozytywnej z egzaminu dyplomowego, wszczyna się procedurę skreślenia z listy studentów.
14. W uzasadnionych przypadkach, o których mowa w § 12 ust. 3, Regulaminie studiów student, który z egzaminu dyplomowego uzyskał ocenę negatywną, może zwrócić się, najpóźniej do 7 dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu, do Prodziekana ds. Dydaktycznych i Studenckich z wnioskiem, wraz z uzasadnieniem, o ponowne przeprowadzenie egzaminu dyplomowego.
15. Ponowny egzamin zarządza Prodziekan ds. Dydaktycznych i Studenckich najpóźniej 14 dni od daty złożenia wniosku. Nowy termin egzaminu dyplomowego musi być wyznaczony przed końcem ostatniego semestru. Egzamin może być powtórzony tylko raz.
16. W przypadku szczególnie wyróżniających osiągnięć studenta, który: ukończył studia w regulaminowym terminie, uzyskał ocenę końcową ze studiów wynoszącą co najmniej 4,85 i w czasie studiów postępował zgodnie z przyjętymi normami etycznymi, Dziekan może wystąpić z wnioskiem do Rektora o przyznanie studentowi „Dyplomu ukończenia studiów z wyróżnieniem”. Decyzja Rektora jest ostateczna.

§ 6. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Traci moc *Procedura wyboru i zatwierdzania tematów prac dyplomowych oraz dyplomowania* wprowadzona w życie Zarządzeniem Dziekana WL nr 8/2020 z dnia 30 września 2020 r.
2. Traci moc *Załącznik do procedury wyboru i zatwierdzania tematów prac dyplomowych oraz dyplomowania* wprowadzony w życie Zarządzeniem Dziekana nr 13/2020 z dnia 17 listopada 2020 r.
3. Wszystkie sprawy nieujęte w zasadach dyplomowania reguluje obowiązująca Ustawa, Regulamin studiów oraz akty prawne Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie.
4. Instrukcja obsługi systemu APD dla studentów, opiekunów prac i recenzentów znajduje się na stronie głównej aplikacji APD.
5. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kraków dnia, 30 marca 2022 r.