

Zarządzenie nr 35/R/20
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 31 marca 2020 roku

w sprawie szczególnego trybu składania prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych w okresie zagrożenia zakażeniem koronawirusem SARS-Cov-2

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85) oraz w związku z § 1 ust. 3 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 511 ze zm.) – zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Niniejsze zarządzenie określa szczególny tryb składania prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych w okresie zagrożenia zakażeniem koronawirusem SARS-Cov-2.
2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:
 - 1) prodziekanie, należy przez to rozumieć, z zastrzeżeniem § 10 ust. 1, prodziekana, o którym mowa w § 2 pkt 3 Regulaminu Studiów;
 - 2) Regulaminie Studiów, należy przez to rozumieć Regulamin Studiów Uniwersytetu Gdańskiego, stanowiący załącznik do uchwały nr 120/19 Senatu Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 26 września 2019 r. w sprawie Regulaminu Studiów Uniwersytetu Gdańskiego

§ 2.

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszym zarządzeniem stosuje się przepisy Regulaminu Studiów.
2. Zasady składania prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych obowiązujące na wydziale stosuje się z uwzględnieniem przepisów niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Student może przystąpić do egzaminu dyplomowego po spełnieniu następujących warunków:

- 1) wypełnienie wszystkich obowiązków przewidzianych programem studiów, z uwzględnieniem uzyskania wymaganej w toku studiów liczby punktów ECTS;
- 2) złożenie pracy dyplomowej (licencjackiej – jeżeli przewiduje to program studiów, lub magisterskiej) wraz z oświadczeniami w trybie, o którym mowa w § 4 ust. 1;

- 3) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej – jeżeli program studiów przewiduje złożenie pracy dyplomowej;
- 4) złożenie dokumentów określonych przez dziekana.

§ 4.

1. W terminie określonym przez dziekana student składa:
 - 1) pracę dyplomową wraz z oświadczeniami, o których mowa w ust. 2, dołączonymi do pracy,
 - 2) opisem pracy, o którym mowa w § 5
– przesyłając za pośrednictwem poczty elektronicznej jeden egzemplarz pracy z oświadczeniami w formacie pliku PDF oraz opis pracy na adres poczty elektronicznej promotora. Przesłanie pracy dyplomowej z dołączonymi oświadczeniami w postaci elektronicznej jest równoznaczne ze złożeniem przez studenta pisemnych oświadczeń dołączanych do pracy.
2. Wzory oświadczeń, o których mowa w ust. 1, określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Student sporządza opis pracy dyplomowej w formacie pliku XML, za pośrednictwem Portalu Studenta, uzupełniając informacje w następujących polach:

- 1) nazwa uczelni;
- 2) wydział;
- 3) kierunek, specjalność, specjalizacja;
- 4) dziedzina pracy dyplomowej (kody Erasmus ECTS);
- 5) nazwisko i imię oraz numer albumu autora pracy dyplomowej,
- 6) nazwisko i imię promotora;
- 7) nazwisko i imię osoby prowadzącej seminarium dyplomowe;
- 8) tytuł pracy dyplomowej i rok jej napisania;
- 9) rodzaj pracy dyplomowej (magisterska, licencjacka);
- 10) forma studiów: stacjonarne, niestacjonarne (zaoczne, wieczorowe, eksternistyczne);
- 11) data złożenia pracy dyplomowej;
- 12) streszczenie pracy dyplomowej (200-400 słów);
- 13) słowa kluczowe pracy dyplomowej (5-15 słów);
- 14) spis treści pracy dyplomowej.

§ 6.

Za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres wskazany przez dziekana, promotor przesyła:

- 1) plik zawierający pracę dyplomową z oświadczeniami, o którym mowa w § 4 ust. 1;
- 2) plik zawierający opis pracy dyplomowej, o którym mowa w § 5;
- 3) plik zawierający skan lub zdjęcie podpisanego przez promotora raportu z wynikiem sprawdzenia pracy dyplomowej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

Przesłanie pliku, o którym mowa w pkt 1, jest równoznaczne z zatwierdzeniem pracy dyplomowej przez promotora.

§ 7.

1. Praca dyplomowa podlega ocenie promotora oraz przynajmniej jednego recenzenta, wyznaczanego przez dziekana spośród osób posiadających co najmniej stopień naukowy doktora. W przypadku gdy promotor pracy magisterskiej posiada stopień naukowy doktora, recenzent powinien posiadać tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Po wyznaczeniu recenzenta promotor przesyła za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres recenzenta pliki, o których mowa w § 6 pkt 1-3.

§ 8.

W terminie określonym przez dziekana promotor oraz recenzent przesyła za pośrednictwem poczty elektronicznej plik zawierający skan lub zdjęcie podpisanego formularza oceny pracy dyplomowej na wskazany przez dziekana adres, o którym mowa w § 6.

§ 9.

1. W przypadku jednoczesnej negatywnej oceny pracy dyplomowej przez promotora i recenzenta, stosuje się ust. 3. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej przez recenzenta, dziekan wyznacza kolejnego recenzenta, którego ocena przesądza o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego.
2. W przypadku niedopuszczenia do egzaminu dyplomowego z powodu negatywnej oceny pracy dyplomowej, prodziekan może orzec o:
 - 1) powtarzaniu seminarium dyplomowego w ostatnim semestrze – na wniosek studenta, albo
 - 2) skreśleniu z listy studentów.
3. W przypadku niedopuszczenia do egzaminu dyplomowego z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w § 3 pkt 1 i 4, prodziekan skreśla studenta z listy studentów.

§ 10.

1. Egzamin dyplomowy jest składany przed komisją powołaną przez dziekana, w skład której wchodzi: przewodniczący – dziekan albo prodziekan bądź inny nauczyciel akademicki wyznaczony przez dziekana oraz co najmniej dwóch członków.
2. Przynajmniej jeden z członków komisji egzaminu dyplomowego magisterskiego posiada tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

§ 11.

1. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza dziekan.

2. Z uwzględnieniem ust. 3, egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym przeprowadzanym zdalnie, w formie wideokonferencji. Egzamin może być przeprowadzany za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams albo za pośrednictwem innej aplikacji, jeżeli dziekan wyrazi na to zgodę, umożliwiającą rejestrację przebiegu egzaminu.
3. Student ma obowiązek samodzielnego udzielania odpowiedzi na pytania zadawane podczas egzaminu dyplomowego.
4. W okresie obowiązywania niniejszego zarządzenia nie przeprowadza się otwartych egzaminów dyplomowych.

§ 12.

1. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego komisja ustala ocenę uzyskaną z egzaminu, według skali ocen określonej w § 32 ust. 1 Regulaminu Studiów.
2. Protokół z przebiegu egzaminu dyplomowego, którego formularz przygotowuje z wykorzystaniem systemu FAST pracownik wydziału wskazany przez dziekana, sporządza przewodniczący komisji. Protokół podpisuje przewodniczący komisji po uzgodnieniu jego treści z pozostałymi członkami komisji.
3. Wzór formularza protokołu, o którym mowa w ust. 2, określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 13.

W przypadku gdy egzamin dyplomowy odbywa się po zakończeniu sesji egzaminacyjnej kończącej studia w ramach kierunku studiów, student zachowuje prawa studenta do dnia egzaminu dyplomowego, z wyjątkiem prawa do korzystania ze świadczeń, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 14.

1. W przypadkach uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej albo nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie, dziekan wyznacza powtórny termin egzaminu. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie, stosuje się odpowiednio § 18 ust. 2 Regulaminu Studiów.
2. Egzamin dyplomowy może zostać powtórnie przeprowadzony nie wcześniej niż przed upływem 14 dni i nie później niż 3 miesiące od dnia złożenia egzaminu w pierwszym terminie.
3. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie albo powtórnej nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie dyplomowym, prodziekan orzeka o skreśleniu z listy studentów.

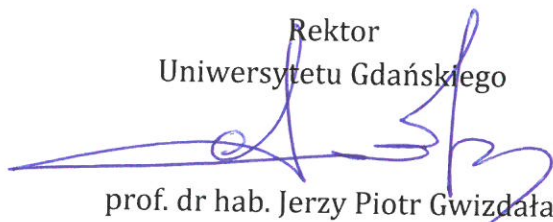
§ 15.

1. Zasady elektronicznej archiwizacji prac dyplomowych złożonych w trybie, o którym mowa w § 4 ust. 1, określa dziekan, z uwzględnieniem przepisów powszechnie obowiązujących regulujących przesyłanie prac do Ogólnopolskiego Repozytorium Prac Dyplomowych.
2. W teczce akt osobowych studenta przechowuje się pisemną informację sporządzoną przez pracownika dziekanatu o sposobie elektronicznej archiwizacji pracy dyplomowej studenta.

§ 16.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu uchylecia.

Rektor
Uniwersytetu Gdańskiego



prof. dr hab. Jerzy Piotr Gwizdała