**Komunikat Władz Dziekańskich WNoZ**

**- informacje szczegółowe dotyczące obron prac dyplomowych**

**w roku akademickim 2019/2020.**

**Szanowni Państwo,**

Decyzją Władz Dziekańskich WNoZ obrony prac dyplomowych będą odbywały się w formie zdalnej zgodnie z Zarządzeniem nr 125 Rektora UMK z dnia 04.06.2020 zmieniające zarządzenie 94 Rektora UMK z dnia 4 maja 2020 <https://www.wnoz.cm.umk.pl/student/zdalne-nauczanie/>

1. Wszczęcie postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego, w tym przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formie zdalnej, następuje na wniosek studenta – załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 125 Rektora UMK z dnia 04.06.2020 zmieniające zarządzenie 94 Rektora UMK z dnia 4 maja 2020 <https://www.wnoz.cm.umk.pl/student/zdalne-nauczanie/>

 Do wniosku student załącza:

* oświadczenie, że praca została napisana samodzielnie i nie była wcześniej przedmiotem procedury uzyskania tytułu zawodowego (wzór w załączeniu poniżej),
* zgodę na archiwizację pracy dyplomowej, sprawdzenie pracy przy pomocy programu antyplagiatowego (od 01.01.2017 r.) oraz udostępnienie pracy dla potrzeb działalności dydaktycznej i naukowej (wzory dokumentów stanowi załącznik nr 1) <https://www.wnoz.cm.umk.pl/student/zdalne-nauczanie/>
1. Student po wypełnieniu części A wniosku zobowiązany jest drogą e-mailową przesłać cały dokument (załącznik nr 1) do promotora.
2. Dla kierunków: audiofonologia, dietetyka, fizjoterapia, zdrowie publiczne, pielęgniarstwo, położnictwo promotor po uzupełnieniu części B najpóźniej 2 tygodnie przed planowanym terminem obrony przesyła wniosek e-mailem do poszczególnych opiekunów kierunków:
	* *Agnieszka Walinska*, e-mail -[agnieszka\_walinska@cm.umk.pl](agnieszka_walinska%40cm.umk.pl), tel. 52 585-36-65, (audiofonologia studia I stopnia, fizjoterapia studia II stopnia),
	* mgr inż. *Marzena Bukolt*, e-mail- [marzena\_bukolt@cm.umk.pl](marzena_bukolt%40cm.umk.pl), tel. 52 585-36-65, (zdrowie publiczne studia II stopnia),
	* mgr *Maciej Fudziński*, e-mail - [maciejf@cm.umk.pl](maciejf%40cm.umk.pl), tel. 52 585- 34-52, (dietetyka studia I stopnia, pielęgniarstwo studia II stopnia),
	* *Małgorzata Warda*, e-mail - [mwarda@cm.umk.pl](mwarda%40cm.umk.pl), tel. 52 585-34-53, (dietetyka studia II stopnia),
	* mgr *Justyna Szcześniak*, e-mail - [szczesniakj@cm.umk.pl](szczesniakj%40cm.umk.pl), tel. 52 585-34-41, (położnictwo studia II stopnia),

Dla kierunków: elektroradiologia, położnictwo, pielęgniarstwo, ratownictwo medyczne, promotor po uzupełnieniu części B najpóźniej 2 tygodnie przed planowanym terminem egzaminem dyplomowym przesyła wniosek e-mailem do poszczególnych opiekunów kierunków:

* + mgr inż. *Marzena Bukolt*, e-mail- [marzena\_bukolt@cm.umk.pl](marzena_bukolt%40cm.umk.pl), tel. 52 585-36-65, (elektroradiologia studia stacjonarne I stopnia),
	+ mgr *Justyna Szcześniak*, e-mail - [szczesniakj@cm.umk.pl](szczesniakj%40cm.umk.pl), tel. 52 585-34-41, (położnictwo studia I stopnia),
	+ *Małgorzata Warda*, e-mail - [mwarda@cm.umk.pl](mwarda%40cm.umk.pl), tel. 52 585-34-53, (pielęgniarstwo studia I stopnia),
	+ *Agnieszka Walinska*, e-mail - [agnieszka\_walinska@cm.umk.pl](agnieszka_walinska%40cm.umk.pl), tel. 52 585-36-65, (ratownictwo medyczne studia I stopnia).
1. Pracownicy dziekanatu na podstawie zatwierdzonego przez dziekana wniosku studenta wprowadzają dane dotyczące pracy dyplomowej do USOS

i uruchamiają proces archiwizacji pracy dyplomowej w APD.

1. Student wprowadza do APD załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 126 Rektora UMK z dnia 04.06.2020 zmieniające zarządzenie 94 Rektora UMK z dnia 4 maja 2020 *zasady przygotowania pliku z elektroniczną wersją pracy dyplomowej* <https://www.wnoz.cm.umk.pl/student/zdalne-nauczanie/>
* streszczenie pracy,
* słowa kluczowe,
* tytuł pracy w języku angielskim (weryfikacji tytułu pracy w języku angielskim dokonuje członek zespołu do weryfikacji tłumaczeń na wniosek studenta) - załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 126 Rektora UMK z dnia 04.06.2020 zmieniające zarządzenie 94 Rektora UMK z dnia 4 maja 2020 <https://www.wnoz.cm.umk.pl/student/zdalne-nauczanie/> Wypełniony wniosek należy wysłać pocztą elektroniczną na adres: [weryfikacja@cm.umk.pl](weryfikacja%40cm.umk.pl)
* elektroniczną wersję pracy dyplomowej - załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 126 Rektora UMK z dnia 04.06.2020 zmieniające zarządzenie 94 Rektora UMK z dnia 4 maja 2020 <https://www.wnoz.cm.umk.pl/student/zdalne-nauczanie/>

Promotor sprawdza poprawność i kompletność danych wprowadzonych przez studenta do APD. Kieruje pracę dyplomową do sprawdzenia (badania antyplagaitowego) w OSA.

Po zatwierdzeniu przez promotora pracy w systemie APD student zobowiązany jest najpóźniej:

* dla kierunków: elektroradiologia, położnictwo, pielęgniarstwo, ratownictwo medyczne, na **3 dni przed egzaminem dyplomowym**,
* dla kierunków: audiofonologia, dietetyka, fizjoterapia, zdrowie publiczne**, na 3 dni przed obroną pracy dyplomowej,**

do dostarczenia poniżej wymienionych dokumentów (po wcześniejszym, telefonicznym umówieniu się w dziekanacie Wydziału terminu spotkania z opiekunem kierunku):

* **pracy dyplomowej** ( tylko jeżeli promotor o takie egzemplarze wnioskował) - egzemplarz pracy dyplomowej powinien stanowić dwustronny wydruk komputerowy wraz z sumami kontrolnymi zgodnymi z systemem usos na kartkach formatu A4 trwale złączonych ze sobą i zabezpieczonych okładkami ochronnymi, zawierające stronę tytułową, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 126 Rektora UMK z dnia 04.06.2020 zmieniające zarządzenie 94 Rektora UMK z dnia 4 maja 2020 <https://www.wnoz.cm.umk.pl/student/zdalne-nauczanie/>

**Od roku akademickiego 2019/2020 nie ma już konieczności przechowywania pracy dyplomowej – papierowej w teczce studenta zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 maja 2020 (Dz.U.2020,poz.853).**

* **dzienniczka praktyk** (zatwierdzonego przez koordynatora praktyk),
* **dokumentu potwierdzającego poprawność tłumaczenia tytułu pracy dyplomowej na język angielski** (wzór stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 126 Rektora UMK z dnia 04.06.2020 zmieniające zarządzenie 94 Rektora UMK z dnia 4 maja 2020 <https://www.wnoz.cm.umk.pl/student/zdalne-nauczanie/>
* **wniosek o wydanie dyplomu w języku angielskim** załącznik nr 8 do Zarządzenia Nr 126 Rektora UMK z dnia 04.06.2020 zmieniające zarządzenie 94 Rektora UMK z dnia 4 maja 2020
* udokumentowane informacje o osiągnieciach uzyskanych w czasie studiów, standardowy katalog osiągnieć studenta wpisywany do suplementu do dyplomu określa załącznik nr 7 do Zarządzenia Nr 126 Rektora UMK z dnia 04.06.2020
1. Karta obiegowa od roku akademickiego 2019/20 online - USOSWEB ( w trakcie przygotowania).
2. **Warunki dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego:**
* zaliczenie przez studenta wszystkich przedmiotów, praktyk studenckich oraz zdanie wszystkich egzaminów przewidzianych w planie studiów, a także uzyskanie oceny pozytywnej z pracy dyplomowej. Wyżej wymienione musi być udokumentowane w systemie USOS, nie później niż na trzy dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego,
* złożenie w Dziekanacie Wydziału wymaganych dokumentów, zgodnie z wyznaczonymi terminami.

UWAGA !!!

Złożenie pracy dyplomowej jest warunkiem zaliczenia seminarium dyplomowego (§ 69 ust. 2 Regulaminu studiów UMK).

1. **Badanie antyplagiatowe.**

*Od 1 października 2018 r. obowiązkowe badanie antyplagiatowe w Otwartym Systemie Antyplagiatowycm (OSA) zgodnie z Zarządzeniem Nr 191 Rektora UMK z 18.12.2017 r. dokonuje promotor.*

1. Student wprowadza do APD: streszczenie pracy, słowa kluczowe, tytuł pracy w języku angielskim, elektroniczną wersję pracy dyplomowej.
2. O ile promotor nie postanowi inaczej, weryfikacji tytułu pracy dyplomowej w języku angielskim dokonuje, na wniosek studenta, członek zespołu ds. weryfikacji tłumaczeń.
3. Promotor sprawdza poprawność i kompletność danych wprowadzonych przez studenta do APD. Jeżeli dane są niekompletne lub niepoprawne, zobowiązuje studenta do ich uzupełnienia lub poprawienia.
4. Jeżeli dane dotyczące pracy dyplomowej wprowadzone przez studenta do APD są prawidłowe lub zostały poprawione – promotor kieruje pracę dyplomową do sprawdzenia (badania antyplagiatowego) w OSA.
5. Z badania antyplagiatowego sporządzany jest raport, na podstawie którego promotor ocenia oryginalność pracy. Raport dołączony jest do akt osobowych studenta. Promotor podpisany raport z badania antyplagiatowego składa do Dziekana nie później niż na trzy dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.
6. Jeżeli w wyniku badania antyplagiatowego, w ocenie promotora, nadmierna ilość uprawnionych zapożyczeń nie noszących znamion plagiatu budzi wątpliwości co do merytorycznej wartości pracy dyplomowej w związku z brakiem samodzielności autora, promotor kieruje pracę dyplomową do ponownego zredagowania pod kątem ograniczenia zapożyczeń. Po ponownym zredagowaniu pracy dyplomowej stosuje się odpowiednio pkt. a) - e).
7. Jeżeli w wyniku badania antyplagiatowego, w ocenie promotora praca nie zawiera zapożyczeń lub wykryto uprawnione zapożyczenia nie noszące znamion plagiatu, nie budzi wątpliwości co do jego oryginalności – promotor akceptuje pracę i kieruje ją do recenzji.
8. Akceptacja pracy przez promotor jest równoznaczna za złożeniem pracy dyplomowej.
9. Jeżeli w wyniku badania antyplagiatowego, w ocenie promotora, praca zawiera nieuprawnione zapożyczenia noszące znamiona plagiatu, lub intencjonalne zniekształcenia tekstu wskazujące na próbę ukrycia nieuprawnionych zapożyczeń - promotor nie akceptuje pracy. Podpisany egzemplarz raportu niezwłocznie przekazuje Dziekanowi Wydziału wraz z materiałem potwierdzającym popełnienie przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu.
10. Dziekan zawiadamia Rektora o podejrzeniu popełnienia przez studenta czynu, o którym mowa w pkt.i) w celu rozpatrzenia sprawy w trybie art. 214 ust. 4 ustawy.
11. Do czasu prawomocnego zakończenia postępowania w sprawie, procedurę dyplomowania wstrzymuje się.
12. Dziekan zawiadamia studenta w formie pisemnej o wstrzymaniu postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego w związku z podejrzeniem popełnienia plagiatu.
13. Rektor niezwłocznie poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego. Rektor może zawiesić studenta w prawach studenta do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną.
14. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego zebrany materiał potwierdza popełnienie plagiatu, Rzecznik Dyscyplinarny występuje do właściwej komisji dyscyplinarnej z wnioskiem o ukaranie a Rektor składa zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.

 **Wyjaśnienia dotyczące użytych skrótów:**

 **USOS –** Uniwersytecki System Obsługi Studiów

 **APD –** Archiwum Prac Dyplomowych

 **ORPD –** Ogólnopolskie Repozytorium Prac Dyplomowych

 **OSA –** Otwarty System Antyplagiatowy

1. Absolwent otrzymuje:
* dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem oraz ich odpisy ( w tym na wniosek studenta w języku angielskim)
* student może wystąpić z wnioskiem o wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w języku angielskim:

- odpis dyplomu w języku angielskim - 20 zł,

- odpis suplementu w języku angielskim - 20 zł

Wzór wniosku określa załącznik nr 8 do Zarządzenia Nr 126 Rektora UMK z dnia 4 czerwca 2020 r. <https://www.wnoz.cm.umk.pl/student/zdalne-nauczanie/>

 **Załączniki do Zarządzenia Nr 125 Rektora UMK w Toruniu**

**z dnia 4 czerwca 2020 roku**

## - Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 125 Rektora UMK z dnia 4 czerwca 2020 r.

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ A** Wypełnia student – autor pracy dyplomowej |

Imię i nazwisko ………………………………………………

Nr albumu ……………………………………………………

Kierunek studiów, specjalność………………….………….…

Poziom i forma studiów

□ I stopień □ II stopień □ jednolite magisterskie

* Studia stacjonarne
* Studia niestacjonarne

Nr telefonu ……………………

**Dziekan Wydziału ………………………**

**Wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego**

 **i przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formie zdalnej**

Wnoszę o wszczęcie postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego <nazwa tytułu zawodowego> na podstawie pracy dyplomowej pod tytułem

<tytuł pracy>

<tytuł pracy w języku angielskim>,

zwanej dalej „pracą dyplomową” napisanej pod opieką <tytuł/stopień naukowy> <Imię i nazwisko promotora>.

Jednocześnie proszę o wyrażenie zgody na:

|  |
| --- |
| – przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formie zdalnej |
|  | przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym: …………………\*) |

Informuję, że posiadam dostęp do komputera wyposażonego w mikrofon i kamerę oraz łącza umożliwiającego przesyłanie danych video z zapewnieniem wystarczającej jakości transmisji danych.

Wyrażam zgodę na rejestrowanie przebiegu egzaminu.

*........................................ ..................................................*

 *data podpis autora pracy dyplomowej*

\*) pozostawienie pustego kwadratu oznacza, że student nie wnioskuje o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ B** Wypełnia promotor |

1. Oświadczam, że ww. praca została przygotowana pod moim kierunkiem i spełnia warunki dopuszczenia jej do postępowania o nadanie tytułu zawodowego <nazwa tytułu zawodowego>
2. Tłumaczenie tytułu pracy na język angielski – ***zatwierdzam/wymaga weryfikacji przez tłumacza****\*)*
3. Na recenzenta proponuję ………………………………………………………
4. Proponowany termin egzaminu dyplomowego…………………………………
5. Liczba egzemplarzy pracy w wersji drukowanej …………… (0 – jeżeli nie są wymagane przez promotora i recenzenta, 1 – tylko dla promotora albo recenzenta, 2 – po jednym dla promotora i recenzenta)
6. Opinia w sprawie wniosku studenta o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formie zdalnej …………………………………………………..…..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…

..............................................

 *podpis promotora*

\*) niepotrzebne skreślić

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ C** Wypełnia dziekan  |

# Zatwierdzam wniosek\*) oraz

|  |  |
| --- | --- |
|  | wyrażam zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formie zdalnej |
|  | wyrażam zgodę przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym |
|  | recenzenta i termin egzaminu zgodnie z propozycją promotora |
|  | na recenzenta wyznaczam …………………………………….. |
|  | termin egzaminu wyznaczam na dzień …………………………………….. |
|  |  |

….................................................................................

 *data i podpis dziekana*

\*) zaznaczyć właściwe biorąc pod uwagę wniosek studenta i propozycję promotora, jeśli dziekan nie akceptuje propozycji promotora wyznacza innego recenzenta lub inny termin egzaminu

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ D** Adnotacje urzędowe |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Oświadczenie**

1. *Oświadczam, że praca dyplomowa pt. ...................................................................................*

*.................................................................................................................................................*

*została napisana przeze mnie samodzielnie i nie zawiera treści uzyskanych w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami prawa.*

1. *Oświadczam, że przedstawiona praca dyplomowa nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego w wyższej uczelni.*

*........................................ ..................................................*

 *data podpis autora pracy dyplomowej*

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Zgoda**

*Wyrażam zgodę na udostępnienie przez Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu pracy dyplomowej dla potrzeb działalności dydaktycznej i naukowej.*

*........................................ ..................................................*

 *data podpis autora pracy dyplomowe*

## Załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 126 Rektora UMK z dnia 4 czerwca 2020 r.

**Zasady przygotowania pliku z elektroniczną wersją pracy dyplomowej**

1. Do APD pisemną pracę dyplomową wprowadza się w wersji elektronicznej w postaci pliku zapisanego w formacie PDF. Podczas dodawania pliku należy określić jego rodzaj jako **PRACA**. Przygotowany dokument PDF nie może być zabezpieczony hasłem.

Nazwa pliku powinna być zbudowana w następujący sposób: 2-cyfrowy skrót kodu jednostki, myślnik, następnie L (w przypadku prac licencjackich), I (w przypadku prac inżynierskich) lub M (w przypadku prac magisterskich), myślnik, skrót nazwy kierunku, myślnik, numer ALBUMU studenta, rozszerzenie pliku „.pdf” (małymi literami).

Przykłady:

10-L-INF-111111.pdf – praca licencjacka z informatyki,

10-I-INF-222222.pdf – praca inżynierska z informatyki,

12-M-ARCH-333333.pdf – praca magisterska z archeologii.

Wykaz kodów jednostek (wydziałów) jest dostępny pod adresem:

https://apd.umk.pl/documents/page/wydzialy/

Wykaz kodów kierunków studiów jest dostępny pod adresem:

https://apd.umk.pl/documents/page/kierunki/

## Jeżeli do pracy dołączone są inne elementy np. kody źródłowe programów komputerowych, dokumentacja pracy artystycznej itp. wprowadza się je do APD w odrębnym pliku spakowanym do postaci zip i określa rodzaj jako INNY

## Załącznik nr 3 do zarządzenia Nr 126 Rektora UMK z dnia 4 czerwca 2020 r.

Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu

Collegium Medicum im. Ludwika Rydygiera w Bydgoszczy\*)

<Nazwa Wydziału>

<Imię i nazwisko>

nr albumu: <numer albumu>

<nazwa kierunku studiów>

Praca <magisterska, licencjacka lub inżynierska>

<Tytuł pracy dyplomowej>

Opiekun pracy dyplomowej

<tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko>

<miejscowość >\*\*) <rok>

\*) dotyczy prac przygotowanych w Collegium Medicum

\*\*) odpowiednio Toruń lub Bydgoszcz

## Załącznik nr 4 do zarządzenia Nr 126 Rektora UMK z dnia 4 czerwca 2020 r.

UNIWERSYTET

 MIKOŁAJA KOPERNIKA

 W TORUNIU ................................., dnia ...............

Imię i nazwisko ………………………………………………

Nr albumu ……………………………………………………

Kierunek studiów……………………………….………….…

Poziom i forma studiów

□ I stopień □ II stopień □ jednolite magisterskie

* Studia stacjonarne
* Studia niestacjonarne

Nr telefonu ……………………

**Zespół ds. weryfikacji tłumaczeń**

Proszę o potwierdzenie poprawności tłumaczenia na język angielski:

**Tytułu pracy dyplomowej:**

1. w języku polskim .................................................................................................................

..........................................................................................................................................................

……………………………………………………………………………………………………..

1. w języku angielskim .............................................................................................................

..........................................................................................................................................................

……………………………………………………………………………………………………..

**Wykazu osiągnięć:**

w języku polskim

1. ................................................................................................................................................
2. ................................................................................................................................................

w języku angielskim

1. ................................................................................................................................................
2. ................................................................................................................................................

**Wykazu przedmiotów nieobjętych planem studiów\*)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu w języku polskim | Nazwa przedmiotu w języku angielskim |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# \*) dotyczy osób, którym zaliczono część studiów na podstawie wykazu ocen uzyskanych w innej uczelni

 ............................................................

 *data i podpis studenta*

# Potwierdzam poprawność ww. tłumaczenia na język angielski

*…......................................................................................*

 *data i podpis członka zespołu ds. weryfikacji tłumaczeń*

## Załącznik nr 7 do zarządzenia Nr 126 Rektora UMK z dnia 4 czerwca 2020 r.

**Podstawowy katalog osiągnięć studenta wpisywanych do suplementu do dyplomu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Osiągnięcia/funkcje\*** | **Wpis w suplemencie** |
| Stypendium Ministra | Otrzymywał(a) stypendium ministra za znaczące osiągnięcia naukowe lub artystyczne w roku akademickim...... Otrzymywał(a) stypendium ministra za znaczące osiągnięcia sportowe w roku akademickim......  |
| Stypendium marszałka | Otrzymywał(a) stypendium marszałka za osiągnięcia w nauce w roku akademickim...... Otrzymywał(a) stypendium marszałka za osiągnięcia sportowe w roku akademickim......Otrzymywał(a) stypendium marszałka za osiągnięcia artystyczne w roku akademickim...... |
| Najlepszy student Uniwersytetu | Uzyskał(a) tytuł „Najlepszego studenta Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu w roku akademickim .............” Uzyskał(a) tytuł „Najlepszego studenta-sportowca Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu w roku akademickim .............”  |
| Najlepszy student wydziału | Uzyskał(a) tytuł „Najlepszego studenta Wydziału …………….. w roku akademickim .............”  |
| Najlepszy absolwent Uniwersytetu | Uzyskał(a) tytuł „Najlepszego absolwenta Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu w roku akademickim .............”  |
| Najlepszy absolwent wydziału | Uzyskał(a) tytuł „Najlepszego absolwenta Wydziału …………….. w roku akademickim .............” |
| Funkcje w Samorządzie Studenckim UMK | Pełnił(a) funkcję przewodniczącego/wiceprzewodniczącego Samorządu Studenckiego UMK w latach............. Pełnił(a) funkcję przewodniczącego Rady Samorządu Studenckiego Wydziału .................... w latach.......... Pełnił(a) funkcję przewodniczącego/zastępcy przewodniczącego Komisji Rewizyjnej Samorządu Studenckiego w latach................ Był(a) członkiem Komisji Rewizyjnej Samorządu Studenckiego w latach................ Pełnił(a) funkcję przewodniczącego Głównej Komisji Wyborczej Samorządu w latach................ Był(a) członkiem Głównej Komisji Wyborczej Samorządu w latach................  |
| Funkcje w Odwoławczej Komisji Stypendialnej  | Pełnił(a) funkcję przewodniczącego/ wiceprzewodniczącego Odwoławczej Komisji Stypendialnej w latach........... Był(a) członkiem Odwoławczej Komisji Stypendialnej w latach.............  |
| Funkcje w Komisji Stypendialnej  | Pełnił(a) funkcję przewodniczącego/wiceprzewodniczacego Komisji Stypendialnej .................... w latach........................  |
| Funkcje w Parlamencie Studentów RP | Pełnił(a) funkcję przewodniczącego/wiceprzewodniczącego Parlamentu Studentów RP w latach............. Był(a) członkiem Rady Studentów PSRP w latach................  |
| Funkcje w kołach naukowych | Pełnił(a) funkcję przewodniczącego <nazwa koła naukowego> w latach .................  |
| Funkcje w PKA | Pełnił(a) funkcję studenckiego eksperta w Polskiej Komisji Akredytacyjnej w latach............  |

\*) dokumentem poświadczającym osiągnięcia studenta lub pełnione przez niego funkcje są odpowiednie decyzje, akty powołania, a w przypadku funkcji pełnionych w kołach naukowych - odpowiednie zaświadczenie wydane przez organ rejestrujący i prowadzący rejestr uczelnianych organizacji studenckich

## Załącznik nr 8 do zarządzenia Nr 126 Rektora UMK z dnia 4 czerwca 2020 r.

UNIWERSYTET

MIKOŁAJA KOPERNIKA

W TORUNIU

 ……………………, dnia …................

Imię i nazwisko ………………………………………………

Nr albumu ……………………………………………………

Kierunek studiów………………….…………………………

Poziom i forma studiów

□ I stopień □ II stopień □ jednolite magisterskie

* Studia stacjonarne
* Studia niestacjonarne

Nr telefonu ……………………

**Dziekan Wydziału …………………………**

**WNIOSEK O WYDANIE ODPISU DYPLOMU UKOŃCZENIA STUDIÓW**

**LUB ODPISU SUPLEMENTU DO DYPLOMU**

Uprzejmie proszę o wydanie:

[ ] jednego odpisu dyplomu ukończenia studiów w tłumaczeniu na język angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski\*)

[ ] jednego odpisu suplementu do dyplomu w języku angielskim

[ ] dodatkowego (płatnego) odpisu dyplomu ukończenia studiów:

 – w języku polskim\*),

 – w tłumaczeniu na język angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski\*)

[ ] dodatkowego (płatnego) odpisu suplementu do dyplomu:

 – w języku polskim\*)

 – w języku angielskim\*)

………………………………….

 podpis studenta/absolwenta

Załączniki:

– dowód wniesienia opłaty za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu ukończenia studiów lub dodatkowego odpisu suplementu do dyplomu\*)

[ ] – zaznaczyć wnioskowany dokument

\*) niepotrzebne skreślić

## Załącznik nr 5 do zarządzenia Nr 94 Rektora UMK z dnia 4 maja 2020 r.

**Szczegółowe wytyczne dotyczące sposobu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w formie zdalnej**

1. Przewodniczący i członkowie komisji egzaminacyjnej oraz student zobowiązani są do dysponowania na czas przeprowadzenia egzaminu dyplomowego sprzętem wyposażonym w kamerę i mikrofon oraz łączem umożliwiającym przesyłanie danych video z zapewnieniem wystarczającej jakości transmisji danych.
2. W dniu egzaminu dyplomowego na 10-15 minut przed planowaną godziną rozpoczęcia egzaminu przewodniczący komisji sprawdza połączenie (dostępność) z wszystkimi uczestnikami wideokonferencji. Podczas egzaminu muszą być włączone kamery i mikrofony wszystkich uczestniczących w nim osób.
3. Przewodniczący sprawdza czy wszyscy członkowie komisji oraz student widzą się jednocześnie, prosząc każdą z osób o potwierdzenie. Ponadto prosi studenta, aby podczas trwania egzaminu zdalnego cały czas był widziany i słyszany, a ewentualne usterki techniczne np. zanikanie obrazu, problemy z dźwiękiem itp. utrudniające uczestnictwo w egzaminie zgłaszał na bieżąco.
4. Przewodniczący prosi uczestników wideokonferencji o wyrażenie gotowości do przeprowadzenia egzaminu zdalnego. Ogłasza moment rozpoczęcia egzaminu i rozpoczyna jego rejestrację.
5. Za prawidłowy przebieg egzaminu odpowiada przewodniczący.
6. Przewodniczący weryfikuje dane osobowe studenta, następnie informuje studenta o zakazie korzystania w czasie egzaminu z zewnętrznych źródeł wiedzy (np. nośników technicznych, książek, notatek, pomocy naukowych czy osób trzecich).
7. Jeśli w czasie odpowiedzi studenta na dane pytanie połączenie zostanie zerwane, przewodniczący podejmuje próbę jego ponownego nawiązania, przy czym próba podejmowana jest maksymalnie trzykrotnie w okresie 5 minut. Jeśli połączenie zostanie przywrócone, pytanie zostaje unieważnione.
8. Jeżeli w trakcie egzaminu dojdzie do trwałego przerwania połączenia pomiędzy członkami komisji albo pomiędzy komisją a zdającym egzamin studentem, przewodniczący komisji podejmuje decyzję czy przebieg egzaminu do momentu przerwania połączenia pozwala komisji ocenić egzamin i:

1) stwierdza zakończenie egzaminu i wystawienie oceny;

albo

2) unieważnia egzamin.

1. Utratę połączenia, przerwanie egzaminu oraz decyzję o jego unieważnieniu odnotowuje się w protokole egzaminu.
2. Po przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego przewodniczący informuje, że komisja rozpoczyna obrady i nastąpi rozłączenie ze studentem, a po ich zakończeniu połączenie zostanie przywrócone.
3. Po ponownym połączeniu ze studentem, przewodniczący komisji informuje studenta o ustalonym przez komisję wyniku egzaminu dyplomowego i ogłasza decyzję w sprawie nadania właściwego tytułu zawodowego.
4. Egzamin dyplomowy uznaje się za zakończony i następuje rozłączenie z poszczególnymi uczestnikami wideokonferencji.