

ZARZĄDZENIE Nr 59

Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

z dnia 28 maja 2009 r.

**w sprawie procedury ukończenia studiów wyższych w Uniwersytecie Mikołaja
Kopernika w Toruniu**

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) oraz § 10 ust. 2 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 224, poz. 1634)

z a r z ą d z a s i ę, co następuje:

§ 1

Wszczęcie procedury ukończenia studiów następuje:

1. po złożeniu przez studenta w dziekanacie indeksu.
2. ponadto na kierunkach kończących się pracą dyplomową i egzaminem dyplomowym, po:
 - 1) złożeniu trzech egzemplarzy pracy dyplomowej w wersji drukowanej (dwa egzemplarze w twardej oprawie lub zbindowane – jeden dla opiekuna pracy i drugi dla recenzenta, oraz jeden egzemplarz przeznaczony do teczki akt osobowych studenta),
 - 2) złożeniu oświadczenia, że praca została napisana samodzielnie i nie była wcześniej przedmiotem procedur uzyskania tytułu zawodowego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1,
 - 3) złożeniu oświadczenia o całkowitej zgodności wersji elektronicznej z drukowaną, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2,
 - 4) wprowadzeniu przez dziekanat do systemu USOS informacji o pracy dyplomowej,
 - 5) wprowadzeniu przez studenta do systemu Archiwum Prac Dyplomowych, zwanym dalej APD, streszczenia pracy, słów kluczowych, tytułu pracy w języku angielskim i wersji elektronicznej pracy dyplomowej,
 - 6) sprawdzeniu i zaakceptowaniu wprowadzonych danych przez opiekuna pracy dyplomowej.
3. wprowadzeniu przez dziekanat do systemu USOS informacji o wysokości opłaty za wydanie dyplomu.

§ 2

1. Egzemplarz pracy dyplomowej przeznaczony do teczki akt osobowych studenta powinien odpowiadać następującym wymogom:
 - 1) wydruk komputerowy dwustronny na kartach formatu A-4,
 - 2) strona tytułowa zgodna z załącznikiem nr 3,

- 3) kartki trwale związane ze sobą i zabezpieczone okładkami ochronnymi.
2. Wersja elektroniczna pracy dyplomowej powinna być przygotowana w postaci jednego pliku w formacie pdf, a jeżeli zawiera załączniki to należy je także wprowadzić do systemu APD.
3. Wersja drukowana jest wydrukiem pliku wersji elektronicznej.

§ 3

Oświadczenia, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2 i 3 przechowywane są w teczce akt osobowych studenta.

§ 4

1. Po spełnieniu przez studenta warunków, o których mowa w § 1, dziekanat sprawdza czy student:
 - 1) uzyskał zaliczenia wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w planie studiów,
 - 2) złożył wszystkie egzaminy przewidziane w planie studiów,
 - 3) nie zalega z płatnościami za studia.
2. Na kierunkach kończących się pracą dyplomową i egzaminem dyplomowym, dziekanat wyznacza recenzenta (recenzentów), ustala skład komisji egzaminacyjnej i termin egzaminu dyplomowego.
3. Na kierunkach kończących się egzaminem dyplomowym, dziekanat ustala skład komisji egzaminacyjnej i termin egzaminu dyplomowego.
4. Dziekanat przygotowuje formularz protokołu egzaminu dyplomowego, który wraz z egzemplarzem pracy przekazuje opiekunowi pracy; egzemplarz pracy otrzymuje również recenzent.
5. Opiekun pracy i recenzent mogą wypełnić formularz oceny pracy dyplomowej elektronicznie korzystając z systemu APD; w przypadku niekorzystania z systemu APD formularz oceny pracy dyplomowej przygotowuje dziekanat.

§ 5

1. W terminie ustalonym przez dziekana student zobowiązany jest do złożenia w dziekanacie:
 - 1) zatwierdzonego przez opiekuna tytułu pracy dyplomowej w języku angielskim lub dodatkowo przez Zespół do spraw weryfikacji tłumaczeń dokumentów ukończenia studiów wyższych na język angielski,
 - 2) udokumentowanych informacji o swych osiągnięciach,
 - 3) udokumentowanych informacji o odbytych praktykach,
 - 4) 4 identycznych fotografii w formacie 45x65 mm,
 - 5) dowodu wniesienia opłaty za wydanie dyplomu ukończenia studiów,
 - 6) wypełnionej karty obiegowej.
2. Wniosek o potwierdzenie poprawności tłumaczenia tematu pracy dyplomowej na język angielski stanowi załącznik nr 4.
3. Podstawowy katalog osiągnięć wpisywanych do suplementu do dyplomu określa załącznik nr 5.
4. Wpisanie osiągnięć nie ujętych w katalogu, o którym mowa w ust. 3, wymaga pisemnej zgody dziekana.

§ 6

1. Absolwent, który chce uzyskać odpis dyplomu w tłumaczeniu na jeden z następujących języków obcych: angielski, niemiecki, francuski, rosyjski, hiszpański, składa w dziekanacie:
 - 1) wniosek o wydanie odpisu dyplomu ukończenia studiów w tłumaczeniu na język obcy (załącznik nr 6),
 - 2) 2 fotografie w formacie 45x65 mm,
 - 3) dowód wniesienia opłaty za wydanie odpisu dyplomu ukończenia studiów w języku obcym.
2. Absolwent, który chce uzyskać odpis suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski składa w dziekanacie wniosek według wzoru stanowiącego załącznik nr 7.
3. Wnioski, o których mowa w ust. 1 pkt 1) i ust. 2, absolwent powinien złożyć w terminie 30 dni od dnia złożenia egzaminu dyplomowego albo od dnia złożenia ostatniego wymaganego egzaminu – w przypadku kierunku lekarskiego, a w przypadku kierunku farmacja – od daty zakończenia ostatniej przewidzianej w planie studiów praktyki.
4. Tłumaczenia zawarte we wniosku, o którym mowa w ust. 2, muszą być sprawdzone i poświadczone przez Zespół do spraw weryfikacji tłumaczeń dokumentów ukończenia studiów wyższych na język angielski, powołany przez Rektora.
5. Odpis dyplomu w tłumaczeniu na język obcy i odpis suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski sporządza się w dwóch egzemplarzach; jeden egzemplarz otrzymuje absolwent, drugi pozostaje w teczce akt osobowych studenta.
6. Odpis suplementu w tłumaczeniu na język angielski absolwent otrzymuje w możliwie najkrótszym czasie od dnia złożenia wniosku.

§ 7

Uchyła się Zarządzenie Nr 48 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 15 kwietnia 2008 r. w sprawie procedury ukończenia studiów wyższych w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 26 maja 2009 r. i obowiązuje od roku akademickiego 2008/2009.

R E K T O R

Prof. dr hab. Andrzej Radziwiński