

## **Zasady przeprowadzania zaliczeń i egzaminów końcowych oraz egzaminu dyplomowego - licencjackiego lub magisterskiego na Wydziale Biologii Środowiskowej Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie**

Szanowni Państwo - Pracownicy realizujący zajęcia na Wydziale Biologii Środowiskowej, opiekunowie prac dyplomowych oraz studenci:

W nawiązaniu do Zarządzenia J.M. Rektora UP w Lublinie nr 55/2020 z dnia 25.05.2020 w sprawie zasad weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się określonych w programie studiów poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację, zaleceń Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Głównego Inspektora Sanitarnego (EP.NE.743.64.2020) uprzejmie informuję że:

1. Zaliczenia i egzaminy dla wszystkich lat studiów będą realizowane za pośrednictwem Internetu.
2. Student, który nie przystąpi do egzaminu (zaliczenia) w danym dniu i nie usprawiedliwi swojej nieobecności na egzaminie (zaliczeniu) traci termin i ponosi konsekwencje zgodnie z Regulaminem Studiów.
3. Egzaminy i zaliczenia odbywają się w terminach zgodnych z organizacją roku akademickiego obowiązującą w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie.
4. Studenci, którzy nie kończą studiów w roku akademickim 2019/2020 nie muszą uzyskiwać wpisów do indeksu z zaliczeń i egzaminów z semestru letniego.
5. Praktyki objęte programem studiów powinny być realizowane od 1 lipca 2020 roku.

### **Informacje dla studentów kończących studia**

1. Karty obiegowe zostaną przesłane do jednostek, w których studenci realizują prace dyplomowe.
2. Osoba upoważniona z Jednostki podpisuje kartę obiegową i przesyła kolorowy skan karty obiegowej na adres email: [dziekanat.biologii@up.lublin.pl](mailto:dziekanat.biologii@up.lublin.pl) lub dostarcza osobiście do Dziekanatu WBS w terminie 3 dni od daty otrzymania karty.
3. Pozostałe poświadczenia: Biuro Karier, Biblioteka, Dział Socjalny (Akademiki) zostaną zebrane przez Dziekanat.
4. Studenci, którzy nie uzyskali poświadczenia w karcie obiegowej z ww. Działów, muszą wyjaśnić sprawę i uzyskać poświadczenie z Działu indywidualnie.

### **Wizyta studenta w Dziekanacie**

1. Każda wizyta studenta w Dziekanacie powinna być zgłoszona, dzień wcześniej do Dziekanatu, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.
2. Pracownik Dziekanatu przygotowuje listę studentów, na której student poświadcza obecność w Dziekanacie w określonym dniu i godzinie swoim podpisem.
3. Do Dziekanatu może przyjść wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Nie mogą przyjść studenci i nauczyciele oraz inni pracownicy, którzy są chorzy, przebywają w domu z osobą odbywającą kwarantannę lub izolację w warunkach domowych, albo sami są objęci kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
4. Każda osoba (student, pracownik) przychodząca do Dziekanatu musi mieć zasłonięte usta i nos maską oraz zdezynfekowane ręce płynem znajdującym się przy wejściu do budynku.
5. Po załatwieniu sprawy student niezwłocznie opuszcza budynek.

## Zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego – licencjackiego lub magisterskiego w formie zdalnej

W związku ze stanem epidemii COVID-19 oraz na podstawie ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374 z późn. zm.) egzaminy dyplomowe w roku akademickim 2019/2020 na Wydziale Biologii Środowiskowej będą odbywały się z wykorzystaniem technologii informatycznych w systemie wideokonferencji internetowej za pomocą MS Teams.

### Przygotowanie pracy:

1. Student dostarcza elektroniczną wersję pracy **promotorowi**, który przeprowadza procedurę antyplagiatową za pośrednictwem JSA – Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
2. Promotor akceptuje ogólny raport z badania antyplagiatowego pracy w JSA, pod warunkiem że nie nosi ona znamion plagiatu, drukuje i podpisuje raport ogólny z badania antyplagiatowego pracy, po czym przekazuje go do Dziekanatu WBS (email: [dziekanat.biologii@up.lublin.pl](mailto:dziekanat.biologii@up.lublin.pl)) lub tradycyjnie, w terminie **do 30 czerwca 2020**.
3. Student dostarcza również oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy, którego skan lub zdjęcie przesyła w terminie **do 30 czerwca 2020** do Dziekanatu WBS (email: [dziekanat.biologii@up.lublin.pl](mailto:dziekanat.biologii@up.lublin.pl)).
4. W przypadku pozytywnego wyniku sprawdzenia pracy w JSA, dziekan wyznacza termin egzaminu obejmujący dzień i dokładną godzinę jego rozpoczęcia. O terminie egzaminu Dziekanat WBS zawiadamia mailowo studenta oraz członków komisji.
5. Dziekanat upoważnia **promotora** do przekazania wersji pracy wygenerowanej w JSA do recenzenta wyznaczonego przez dziekana.
6. Promotor i recenzent zobowiązani są do wypełnienia formularza oceny stanowiącej recenzję i opinię pracy. Podpisaną recenzję i opinię należy przekazać do dziekanatu WBS **najpóźniej w dniu poprzedzającym egzamin** mailowo (email: [dziekanat.biologii@up.lublin.pl](mailto:dziekanat.biologii@up.lublin.pl)) lub tradycyjnie.

### Egzamin dyplomowy:

1. Student wypełnia wniosek przystąpienia do egzaminu dyplomowego w formie zdalnej, nie później niż na 7 dni przed wyznaczonym terminem obrony i przesyła go drogą elektroniczną na adres email: [dziekanat.biologii@up.lublin.pl](mailto:dziekanat.biologii@up.lublin.pl) (Załącznik nr 1).
2. Egzamin dyplomowy w czasie trwania zawieszenia zajęć dydaktycznych w uczelni przeprowadza się z wykorzystaniem MS Teams.
3. Do obecności w trakcie egzaminu dyplomowego może być dopuszczona osoba wyznaczona przez dziekana lub prodziekana, niebędąca członkiem Komisji Egzaminu Dyplomowego, służąca wsparciem technicznym.
4. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego, przewodniczący Komisji dokonuje sprawdzenia tożsamości studenta poprzez oględziny legitymacji studenckiej lub innego dokumentu tożsamości przy wykorzystaniu połączenia video.
5. Egzamin dyplomowy jest rejestrowany w formie pliku audiovideo. Uprawnienie do rejestracji ma wyłącznie przewodniczący komisji.

6. Student zobowiązany jest do zapewnienia na własny użytek urządzenia obsługującego MS Teams, wyposażonego w kamerę i mikrofon, oraz dostęp do sieci Internet, zapewniając odpowiednią jakość przekazu audio i wideo.
7. Student zobowiązany jest do udostępnienia w trakcie trwania egzaminu dyplomowego dźwięku i obrazu (nie jest dopuszczalne wyłączenie kamery oraz wyłączenie lub wyciszenie mikrofonu) oraz nieprzerwanej obecności w kadrze kamery. Na żądanie Komisji student ma obowiązek udostępnić ekran swojego urządzenia.
8. Student zobowiązany jest do przygotowania pomieszczenia, w którym będzie przebywał podczas egzaminu dyplomowego, w taki sposób, aby nie przebywała w nim żadna inna osoba, nie znajdowały się w nim żadne inne urządzenia multimedialne (w szczególności telefony, tablety itp.) z wyjątkiem urządzenia, za pośrednictwem którego będzie przeprowadzany egzamin.
9. W przypadku braku możliwości zapewnienia przez studenta warunków, o których mowa w pkt. 6, **promotor** zapewnia warunki do przeprowadzenia egzaminu w pomieszczeniach Uniwersytetu z zachowaniem warunków bezpieczeństwa związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.
10. W ramach procesu dyplomowania, dyplomant oraz członkowie komisji egzaminacyjnej uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych miejscach.
11. Zaproszenie na egzamin dyplomowy będzie wysyłane drogą mailową z poczty dziekanatu Wydziału Biologii Środowiskowej. W liście zostaną podane wszystkie niezbędne informacje dotyczące terminu logowania na platformie do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego.
12. Plik zawierający nagranie z przebiegu egzaminu dyplomowego przechowuje się do czasu zatwierdzenia protokołu egzaminu dyplomowego przez wszystkich członków Komisji.
13. Protokół z egzaminu dyplomowego sporządzany jest niezwłocznie po zakończeniu egzaminu. Promotor i recenzent zobowiązani są do podpisania protokołu osobiście w Dziekanacie WBS, najpóźniej do 3 dni od daty egzaminu.

### **Pozostałe informacje:**

1. **Przed przystąpieniem do obrony** student, który przystępuje do egzaminu w trybie zdalnym, przesyła do dziekanatu WBS albo składa w nim osobiście:

a) jeden egzemplarz pracy w wersji drukowanej (w postaci kolorowego wydruku dwustronnego na kartach formatu A4 w miękkiej oprawie) wraz z oświadczeniem o całkowitej zgodności wersji elektronicznej pracy z jej wersją drukowaną. przeznaczony do teczki akt osobowych studenta;

b) wersję elektroniczną pracy na nośniku CD, przeznaczoną do teczki akt osobowych studenta;

c) indeks: Dyplomaci są zwolnieni z konieczności uzyskania wpisów do indeksu z przedmiotów realizowanych w semestrze letnim.

2. **Przesyłkę** zawierającą wydrukowany egzemplarz pracy, płytę CD oraz indeks student przesyła na adres Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie, Dziekanat Wydziału Biologii Środowiskowej, ul. Akademicka 13, 20-950 Lublin, w terminie do **6.07.2020** (termin wpływu przesyłki do Dziekanatu WBS). Brak w/w dokumentów w Dziekanacie skutkuje przełożeniem obrony.

## **Zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego – licencjackiego lub magisterskiego w formie tradycyjnej**

W przypadku braku możliwości zorganizowania przez studenta warunków do przeprowadzenia obrony na platformie **MS Teams**, student przystępuje do obrony w formie tradycyjnej. Wówczas Student wypełnia wniosek przystąpienia do egzaminu dyplomowego w formie tradycyjnej, nie później niż na 7 dni przed wyznaczonym terminem obrony i przesyła go drogą elektroniczną na adres email: [dziekanat.biologii@up.lublin.pl](mailto:dziekanat.biologii@up.lublin.pl) (Załącznik nr 2).

1. Egzamin dyplomowy będzie przeprowadzony z zachowaniem wszelkich środków ostrożności wynikających z aktualnej sytuacji epidemiologicznej. Członkowie Komisji zajmują miejsca w odległości 2 m od siebie, zabezpieczając się maseczkami zakrywającymi nos i usta oraz rękawiczkami ochronnymi.
2. Dyplomant przybywa na egzamin w wyznaczonym terminie zabezpieczony w maseczkę ochroną oraz rękawiczki, nie wcześniej niż 30 minut przed określoną godziną. Przed obroną, przez pracownika Dziekanatu zostaje dokonany pomiar temperatury studenta.
3. Dzień przed egzaminem student otrzymuje drogą mailową ankietę aktualnego stanu zdrowia (Załącznik nr 3). Ankietę należy wypełnić i przesłać do Dziekanatu drogą mailową. Po przybyciu na egzamin student podpisuje ankietę.
4. W sytuacji, gdy stan zdrowia studenta uniemożliwia mu przybycie na egzamin w wyznaczonym terminie, co jest potwierdzone stosownym oświadczeniem medycznym, Dziekan wyznacza kolejny termin egzaminu.
5. Dyplomant zajmuje miejsce w odległości 2 m od Komisji, pozostając w maseczce i rękawiczkach ochronnych, referuje temat i główne założenia swojej pracy dyplomowej, zostaje zapoznany z recenzjami, odpowiada na pytania dotyczące pracy oraz odpowiada na wylosowane przez siebie pytania weryfikujące efekty uczenia się dla kierunku. Student wskazuje numer pytania z zestawów, Przewodniczący Komisji odczytuje treść pytania, na które student udziela odpowiedzi.
5. Po zakończeniu egzaminu student opuszcza pomieszczenie. Komisja w trybie niejawnym ocenia przebieg egzaminu i ustala ocenę na dyplomie; członkowie Komisji podpisują wszystkie dokumenty.
6. Po zakończeniu obrad Komisji Przewodniczący informuje studenta o wyniku egzaminu dyplomowego.

*Dziekan Wydziału Biologii Środowiskowej  
Prof. dr hab. Tomasz Mieczan*