

Decyzja Nr 22/2016

Dziekana Wydziału Geodezji, Inżynierii Przestrzennej i Budownictwa
Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
z dnia 05 grudnia 2016 roku

sprawie: **w sprawie sposobu wyboru przez dyplomanta jednostki organizacyjnej i opiekuna pracy dyplomowej, trybu zgłaszania pracy dyplomowej oraz trybu składania pracy dyplomowej**

Działając na podstawie § 26 ust 2 pkt 5 i 6 Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie stanowi się co następuje:

§ 1

1. Studentowi przysługuje, z zastrzeżeniem ust. 2, swobodny wybór jednostki organizacyjnej oraz opiekuna pracy dyplomowej w wybranej jednostce organizacyjnej, pod kierunkiem którego chce przygotować pracę dyplomową.
2. Limit prac dyplomowych, które opiekun może prowadzić w danym roku akademickim wynosi:
 - 1) profesor zwyczajny, profesor nadzwyczajny – 12 prac,
 - 2) adiunkt, asystent ze stopniem naukowym doktora – 15 prac,
 - 3) starszy wykładowca, wykładowca – 20 prac.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela akademickiego, Prodziekan ds. kształcenia (dalej: Prodziekan) może zwiększyć limit prac o nie więcej niż dwie.
4. Liczba prac zarejestrowanych w danej jednostce organizacyjnej nie może przekroczyć sumy limitów prac dla wszystkich pracowników jednostki.
5. W przypadku gdy liczba studentów chcących realizować pracę dyplomową u jednego opiekuna przekracza wyznaczony limit, opiekun może stosować ranking średnich ocen.

§ 2

1. Student planujący przygotować pracę dyplomową w danej jednostce organizacyjnej zobowiązany jest, w wyznaczonych terminach, o których mowa w ust. 2-4, zarejestrować się w serwisie internetowym Wydziału.
2. Studenci studiów pierwszego stopnia muszą zakończyć rejestrację do 15 grudnia danego roku w trakcie trwania semestru V.
3. Studenci studiów drugiego stopnia muszą zakończyć rejestrację do:
 - 1) 15 grudnia danego roku w przypadku naboru w ramach rekrutacji letniej,
 - 2) 15 maja danego roku w przypadku naboru w ramach rekrutacji śródrocznej.
4. Dyplomanci, którzy nie zostali przyjęci do danej jednostki organizacyjnej, z braku miejsca, o którym mowa w § 1 ust. 4, są zobowiązani wybrać inną jednostkę organizacyjną, w której są wolne miejsca w terminie odpowiednio do 15 stycznia i 15 czerwca danego roku (II nabór). Wyboru jednostki organizacyjnej Dyplomant dokonuje w oparciu o Wykaz Wolnych Miejsc w poszczególnych jednostkach opublikowany w serwisie internetowym Wydziału.
5. Dyplomanta, który w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 nie dokonał rejestracji, Prodziekan przydziela do jednostki organizacyjnej w terminie odpowiednio do 30 stycznia i 30 czerwca danego roku.
6. Jeżeli Dyplomant zamierza zmienić jednostkę organizacyjną, w której chce przygotować pracę dyplomową, musi złożyć w tej sprawie podanie do Prodziekana. Na podaniu tym musi się znaleźć zgoda dotychczasowego i potencjalnego opiekuna pracy oraz Kierownika jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest wybrany opiekun pracy.

§ 3

W trakcie rejestracji Dyplomant podaje średnią za ostatni rok akademicki z rankingu do stypendium Rektora, wygenerowaną w systemie USOS.

§ 4

1. Zgłoszenia do danego opiekuna pracy realizowane są według zasad określonych w § 1.
2. Student przydzielony do danej jednostki organizacyjnej chcący pisać pracę dyplomową pod kierunkiem opiekuna pracy jest zobowiązany:
 - 1) Wypełnić formularz zgłoszenia pracy dyplomowej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej decyzji. Formularz w formie elektronicznej można pobrać ze strony internetowej Wydziału.
 - 2) Zgłosić się do nauczyciela, który ma być opiekunem pracy i uzyskać jego aprobatę w zakresie:
 - a) wyrażenia zgody na kierowanie pracą dyplomową,
 - b) realizacji wybranego tematu pracy dyplomowej.Opiekun pracy wyraża aprobatę na formularzu zgłoszenia pracy dyplomowej. Aprobata może być zrealizowana z wykorzystaniem formy elektronicznej.
 - 3) Zgłosić się do Koordynatora Prac Dyplomowych (dalej Koordynator) w jednostce, w której pracuje opiekun pracy w celu wpisania się na Listę Dyplomantów w danej jednostce organizacyjnej. Zgłoszenie u Koordynatora odbywa się poprzez dostarczenie formularza zgłoszenia pracy dyplomowej i może być zrealizowane z wykorzystaniem formy elektronicznej.
3. Zgłoszenia pracy do Koordynatora, o którym mowa w ust. 2 pkt. 3 student musi dokonać:
 - 1) studia pierwszego stopnia – przed zakończeniem semestru 6,
 - 2) studia drugiego stopnia – przed zakończeniem semestru 2.
4. Opiekun pracy nie może aprobować tematów prac dyplomowych innych, niż te, które zostały zaakceptowane przez Kierownika jednostki organizacyjnej oraz opublikowane w serwisie internetowym Wydziału. Aprobata innego tematu wymaga zgody Prodziekana oraz opublikowania w serwisie informacyjnym internetowym Wydziału.
5. Opiekun pracy jest zobowiązany prowadzić Kartę Pracy Dyplomowej. Temat pracy dyplomowej zaakceptowany przez opiekuna pracy zapisany w formularzu zgłoszenia pracy dyplomowej nie podlega zmianie, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W szczególnych przypadkach temat pracy dyplomowej może ulec zmianie. Zmianę tematu inicjuje opiekun pracy zgłaszając ten fakt Koordynatorowi w danej jednostce organizacyjnej. Zmiana tematu nie może być dokonana w terminach późniejszych, niż te, o których mowa w ust. 3.
7. W przypadku, gdy miejsca u danego opiekuna są zajęte Koordynator odmawia wpisania na Listę Dyplomantów i proponuje innego opiekuna. W takiej sytuacji Dyplomant musi powtórzyć proces zgłaszania pracy u nowego opiekuna, zgodnie z ust. 2.
8. Zaaprobowanie przez opiekuna pracy tematu innego niż temat pracy zapisany na formularzu zgłoszenia pracy dyplomowej, który został przekazany Koordynatorowi w danej jednostce organizacyjnej bez zgody Kierownika tej jednostki, powoduje stosowne konsekwencje służbowe.

§ 5

Koordynator jest zobowiązany prowadzić Listę Dyplomantów wraz z zaakceptowanymi tematami prac dyplomowych realizowanych w danej jednostce organizacyjnej oraz archiwizować formularze zgłoszenia prac dyplomowych.

§ 6

1. Studenta studiów pierwszego stopnia, który w trakcie semestru V w terminie do 30 stycznia nie dokonał rejestracji, o której mowa w § 2 ust. 2 lub nie został przydzielony do jednostki organizacyjnej Prodziekana może przydzielić do jednostki, w której limit miejsc nie został wyczerpany, w terminie do 10 lutego.
2. Studenta studiów drugiego stopnia, który w trakcie I semestru nie dokonał rejestracji, o której mowa w § 2 ust. 3 w terminie:
 - 1) do 30 stycznia w przypadku naboru w ramach rekrutacji letniej,
 - 2) do 30 czerwca w przypadku naboru w ramach rekrutacji śródrocznej,lub nie został przydzielony do jednostki organizacyjnej Prodziekana może przydzielić do jednostki organizacyjnej, w której limit miejsc nie został wyczerpany, w terminie odpowiednio do 10 lutego i 10 lipca.

3. Terminy, o których mowa w ust. 1 i 2 są terminami ostatecznymi.

§ 7

1. Roczny harmonogram terminów obron prac dyplomowych ustala Prodziekan przed rozpoczęciem roku akademickiego, w terminie do 30 września. W uzasadnionych przypadkach Prodziekan może ustalić dodatkowy termin obrony.
2. W przypadku, gdy na dany termin obron prac dyplomowych zgłosi się mniej niż 10 studentów, obrony prac dyplomowych mogą zostać przeniesione na kolejny termin.
3. Pracę dyplomową wraz z wymaganymi oświadczeniami Student składa w Dziekanacie (Centrum Nauki i Kształcenia) w terminie do 10 dni roboczych przed planowanym terminem obrony. Jeżeli praca nie wpłynie do Dziekanatu w wymaganym terminie Prodziekan może przesunąć termin obrony pracy dyplomowej na kolejny termin.
4. W terminie do 7 dni roboczych przed planowanym terminem obrony Dziekanat przekazuje prace dyplomowe oraz przydział recenzentów do Koordynatorów ds. prac dyplomowych i seminariów. Koordynatorzy niezwłocznie przekazują prace osobom wyznaczonym do sporządzenia recenzji i opinii.
5. Koordynatorzy przyjmują od opiekunów i recenzentów opinie i recenzje oraz przekazują je do Dziekanatu w nieprzekraczalnym terminie 2 dni roboczych przed planowanym terminem obrony.
6. Nieprzekazanie opinii lub recenzji w terminie określonym w ust. 5 może spowodować przesunięcie obrony na inny termin, a wobec osoby, która nie wywiązała się z obowiązku przekazania opinii lub recenzji wyciągnięte zostaną stosowne konsekwencje służbowe.

§ 8

1. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Decyzja nie dotyczy dyplomantów, którzy rozpoczęli proces wyboru jednostki organizacyjnej i opiekuna pracy dyplomowej przed 05 grudnia 2016 roku.
3. Tracą moc:
 - 1) Zarządzenia nr 2 Dziekana Wydziału Geodezji i Gospodarki Przestrzennej Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 07 października 2008 roku w sprawie sposobu wyboru przez dyplomanta jednostki organizacyjnej i opiekuna naukowego (promotora) pracy dyplomowej oraz trybu zgłaszania pracy dyplomowej, z zastrzeżeniem ust. 2.
 - 2) Zarządzenie nr 6 Dziekana Wydziału Geodezji i Gospodarki Przestrzennej Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 24 września 2009 roku w sprawie ewidencji studentów z pozytywnie złożonym egzaminem dyplomowym na Wydziale Geodezji i Gospodarki Przestrzennej.
 - 3) Zarządzeniu nr 9 Dziekana Wydziału Geodezji i Gospodarki Przestrzennej Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 27 kwietnia 2010 roku w sprawie zmiany Zarządzenia nr 2 Dziekana Wydziału Geodezji i Gospodarki Przestrzennej Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 07 października 2008 roku w sprawie sposobu wyboru przez dyplomanta jednostki organizacyjnej i opiekuna naukowego (promotora) pracy dyplomowej oraz trybu zgłaszania pracy dyplomowej.

Dziekan

.....
dr hab. inż. Radosław Wiśniewski, prof. UWM

FORMULARZ ZGŁOSZENIA PRACY DYPLOMOWEJ

Imię (imiona) i nazwisko studenta:

Numer Indeksu (bez liter):

Rok studiów:

Rok akademicki obrony pracy dyplomowej:

Miejsce studiów:

System studiów:

Kierunek studiów:

Specjalność:

Jednostka organizacyjna, w której pisana jest praca:

Opiekun naukowy (tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko):

Rodzaj pracy:

Praca eksperymentalna: TAK/NIE*

Tytuł pracy:

Podpis STUDENTA..... Data

Potwierdzenie przyjęcia pracy dyplomowej (zmiany tematu) przez opiekuna naukowego (Promotora):

Potwierdzam Podpis **Data**

Potwierdzam zmianę tematu Podpis **Data**

Wypełnia Koordynator

Data zgłoszenia pracy:

* - niepotrzebne skreślić