

STUDIA NIESTACJONARNE

WYTYCZNE W SPRAWIE ORGANIZACJI PROCESU DYPLOMOWANIA, W TYM W SZCZEGÓLNOŚCI W ZAKRESIE MOŻLIWOŚCI PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH W TRYBIE ZDALNYM W ZWIĄZKU Z CZASOWYM OGRANICZENIEM FUNKCJONOWANIA UCZELNI W CELU ZAPOBIEGANIA, PRZECIWDZIAŁANIA I ZWALCZANIA COVID-19

Skrócona procedura dyplomowania została opracowana na podstawie pisma Prorektora ds. Kształcenia z dnia 23.04.2020r. (pełny tekst zamieszczony jest na stronie Wydziału Zarządzania)

I. WARUNKI ORGANIZACJI EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH POZA SIEDZIBĄ UCZELNI W TRYBIE ZDALNYM

1. Egzaminy dyplomowe mogą odbywać się w trybie zdalnym, z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams (na stronie <https://www.office.com/> dostępna po zalogowaniu).
2. Uczelnia nie zapewnia sprzętu (komputera lub innego urządzenia wyposażonego w mikrofon, głośniki i kamerę) umożliwiającego przesyłanie dźwięku i obrazu ani dostępu do internetu poza siedzibą Uczelni.

II. ZŁOŻENIE PRACY DYPLOMOWEJ ORAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW W OKRESIE NADZWYCZAJNEGO STANU DZIAŁALNOŚCI UCZELNI

DOKUMENTY PRZESYŁANE MAILEM PRZED EGZAMINEM DYPLOMOWYM

1. Przed dopuszczeniem do egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym student ma obowiązek na adres poczty elektronicznej: dypl.niestacj@zarz.agh.edu.pl przesłać dokumenty:

- **oświadczenie o gotowości przystąpienia do egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym***, w tym o dostępie do łącza internetowego o przepustowości wystarczającej do przesyłania transmisji dźwięku i obrazu oraz posiadaniu odpowiedniego sprzętu, wraz ze zgodą na jego rejestrację oraz akceptacją zasad organizacji takiego egzaminu. **Brak oświadczenia studenta uniemożliwia przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym.**
- **wniosek o wydanie odpisu dyplomu w j. angielskim** (tylko dla chętnych - max.3 sztuki).
- **aktualny numer telefonu**

* druki są do pobrania ze strony Wydziału Zarządzania – Obrony prac dyplomowych – dokumenty do pobrania.

Dokumenty w postaci elektronicznej mogą być przesłane **wyłącznie** za pośrednictwem poczty elektronicznej z adresu zarejestrowanego w domenie AGH (... @zarz.agh.edu.pl lub ... @agh.edu.pl).

2. W przypadku konieczności złożenia podpisu na dokumencie należy go wydrukować i podpisać własnoręcznym podpisem, a następnie jego **skan** przesłać na ww. na adres dypl.niestacj@zarz.agh.edu.pl

DOKUMENTY DO WGRANIA DO SYSTEMU WIRTUALNA UCZELNIA PRZED EGZAMINEM DYPLOMOWYM

1. W module Wirtualna Uczelnia uruchomiona jest obsługa prac dyplomowych w formie elektronicznej (instrukcja znajduje się w module).

Student przed rozpoczęciem wgrwania pracy dyplomowej zobowiązany jest sprawdzić zgodność ocen oraz poprawność wszystkich dostępnych danych (w szczególności temat pracy dyplomowej) zamieszczonych w Wirtualnej Uczelni. Dane do dyplomu i suplementu zostaną zaciągnięte z systemu.

Jeżeli student zauważył błąd należy niezwłocznie zgłosić go w Dziekanacie lub Dziale kształcenia (dot. tematu pracy) i wstrzymać się z wgrwaniem plików.

Student wgrwa zgodnie z instrukcją pliki:

- egzemplarz pracy dyplomowej,
- streszczenie w jęz. polskim, jeśli praca napisana jest w języku obcym streszczenie powinno być dodatkowo w j. angielskim (streszczenie powinno zierać: 1 stopień – max 1800 znaków ze spacjami, 2 stopień – max 3600 znaków ze spacjami),
- oświadczenie studenta, które zobowiązany jest podpisać (w j. polskim lub j. angielskim),

DOKUMENTY DO ZŁOŻENIA PRZED EGZAMINEM DYPLOMOWYM / PRZESŁANE POCZTĄ / KURIEREM ALBO ZŁOŻONE W SIEDZIBIE UCZELNI

Dokumenty należy przesłać pocztą tradycyjną lub kurierem na adres pocztowy dziekanatu (**Wydział Zarządzania AGH - ul. Gramatyka 10, 30-067 Kraków**) lub złożyć we wskazanym miejscu w siedzibie Wydziału Zarządzania (przy portierni w skrzynce „Dziekanat studiów niestacjonarnych”, w kopercie podpisanej imieniem i nazwiskiem studenta oraz osoby w dziekanacie, do której mają trafić dokumenty) **najpóźniej na 3 dni robocze przed wyznaczonym terminem obrony pracy dyplomowej.**

1. **Zdjęcia (4,5cm x 6,5cm)** – 4 zdjęcia do wersji dyplomu w języku polskim + po 1 zdjęciu do każdego odpisu w języku angielskim
2. **Raport z systemu antyplagiatowego JSA** (z Wirtualnej Uczelni)
3. **Streszczenie pracy** (z Wirtualnej Uczelni)
4. **Oświadczenie studenta** (z Wirtualnej Uczelni)
5. **Oświadczenie o gotowości przystąpienia do egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym** – oryginał dokumentu przesłanego wcześniej mailem
6. **Wniosek o wydanie odpisu dyplomu w j. angielskim** (tylko dla chętnych - max.3 sztuki) - oryginał dokumentu przesłanego wcześniej mailem
7. **Karta odejścia** (druk w plikach do pobrania) – jeśli będzie możliwość podbicia dokumentu

8. **Legitymacja studencka** – dotyczy tylko studentów studiów drugiego stopnia. Absolwenci studiów pierwszego stopnia mają prawo do posiadania legitymacji studenckiej do dnia 31 października roku ukończenia studiów, po tym terminie prosimy o zwrot legitymacji. Studenci kontynuujący studia na drugim stopniu na AGH zachowują legitymację do końca tych studiów.
W przypadku utraty legitymacji student ma obowiązek zamieszczenia w prasie stosownego ogłoszenia, które jest podstawą rozliczenia z Dziekanatem.
9. **Dowód wpłaty za dyplom:** komplet w języku polskim - **60 zł** oraz po 40 zł za każdy zamówiony dyplom w j. angielskim
Nr konta **60 1240 4722 1111 0000 4850 1314** z dopiskiem: **subkonto nr. 720 200 9500 (nr konta tylko dla studentów niestacjonarnych)**

W przypadku przesłania ww. dokumentów pocztą tradycyjną lub kurierem na wskazany wyżej adres pocztowy dziekanatu, dyplomant ma obowiązek przesłania **potwierdzenia nadania wymaganych dokumentów** (z adresu z domeny AGH na adres mailowy podany wyżej).

III. DOPUSZCZENIE DO EGZAMINU DYPLOMOWEGO W TRYBIE ZDALNYM

1. Do egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym może zostać dopuszczony student, który przed upływem wyznaczonego terminu spełnił wszystkie wymagania określone w § 26 ust. 1 Regulaminu studiów wyższych AGH, tj.:

- 1) zaliczył wszystkie przewidziane programem studiów przedmioty i praktyki;
- 2) wgrał wszystkie niezbędne dokumenty w system WU i posiada w systemie opinię promotora i recenzję
- 3) złożył wszystkie wymagane przez Dziekana Wydziału dokumenty, w tym oświadczenie o gotowości przystąpienia do egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym.

IV. PRZEPROWADZENIE EGZAMINU DYPLOMOWEGO W TRYBIE ZDALNYM

Szczegóły przeprowadzania egzaminu zamieszczone są na stronie internetowej Wydziału Zarządzania – Obrony prac dyplomowych – dokumenty do pobrania.