

DECYZJA 2/06/2020
Dziekana Kolegium Nauk Humanistycznych
z dnia 10 czerwca 2020 roku w sprawie egzaminów dyplomowych
w formie tradycyjnej i formie zdalnej

Na podstawie Zarządzenia nr 61/2020 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 29 maja 2020 roku w sprawie zmian w organizacji roku akademickiego 2019/2020 na Uniwersytecie Rzeszowskim oraz ustalenia szczegółowych zasad zakończenia semestru letniego 2019/2020 (wraz z *Instrukcją przeprowadzania egzaminu dyplomowego*) postanawiam:

§ 1

1. **Egzaminy dyplomowe w formie kontaktu bezpośredniego** mogą się odbywać tylko za zgodą dziekana kolegium
2. Egzaminy dyplomowe w formie kontaktu bezpośredniego odbywają się w salach dydaktycznych pozostających w dyspozycji kierunków studiów prowadzonych w KNH.
3. Kierownicy kierunków są zobowiązani do przygotowania szczegółowego harmonogramu egzaminu dyplomowego w formie kontaktu bezpośredniego dla każdego seminarium, którego uczestnicy wyrazili taką wolę.
4. Harmonogram zawiera listę imienną studentów, imię i nazwisko: promotora, przewodniczącego Komisji oraz recenzenta, numer sali, w której odbywać się będzie egzamin, datę dzienną i wyznaczony czas dla każdego studenta.
5. Czas przeznaczony na jeden egzamin dyplomowy nie może być krótszy niż 20 minut.
6. Harmonogram egzaminu dyplomowego promotor podaje do wiadomości studentom swojego seminarium najpóźniej na 2 dni przed wyznaczonym terminem.
7. Harmonogram egzaminu dyplomowego zatwierdza dziekan kolegium i przekazuje go przewodniczącemu Komisji oraz administratorowi budynku, w którym odbywa się egzamin dyplomowy.
8. Przystępujący do egzaminu dyplomowego w formie kontaktu bezpośredniego studenci składają w dniu egzaminu następujące dokumenty:
 - a) aktualne oświadczenie o stanie zdrowia i świadomości zagrożenia koronawirusem,
 - b) jeden egzemplarz pracy w miękkiej oprawie, wydruk dwustronny bez podpisu promotora na stronie tytułowej,
 - c) podpisane oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej
 - d) płytę CD z wersją elektroniczną pracy dyplomowej,
 - e) 4 fotografie podpisane czytelnie wraz numerem albumu lub 5 fotografii, jeśli student zamierza złożyć wniosek o wydanie dodatkowego, poza kompletem, odpisu dyplomu,
 - f) wniosek o wydanie odpisu dyplomu w języku obcym w ramach tzw. kompletu B i poza kompletem,

- g) dokumenty poświadczające szczególne osiągnięcia studenta przeznaczone do suplementu.
9. Studenci kierunków: filologia angielska, filologia germańska, filologia rosyjska i lingwistyka stosowana składają dokumenty wskazane w § 1, p.8 na 10 minut przed wejściem na egzamin w dziekanacie.
 10. Studenci kierunków: filologia polska, dziennikarstwo i komunikacja społeczna, historia, kulturoznawstwo, turystyka historyczna i kulturowa, archeologia, muzeologia, filozofia, komunikacja międzykulturowa, sztuki wizualne, grafika, edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej, jazz i muzyka rozrywkowa składają dokumenty wskazane w § 1, pkt 8 przewodniczącemu Komisji – przy wejściu na egzamin.
 11. Przewodniczący Komisji sprawdza kompletność dokumentacji. Dokumenty te, wraz z protokołem egzaminu dyplomowego przewodniczący przekazuje do dziekanatu po zakończeniu egzaminu
 12. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej jest odpowiedzialny za nadzór nad reżimem sanitarnym i zasadami bezpieczeństwa, o których mowa w załączniku do niniejszej decyzji.

§ 2

1. **Egzaminy dyplomowe w formie zdalnej** odbywają się za zgodą dziekana kolegium.
2. Kierownik kierunku tworzy harmonogram egzaminów, który zatwierdza dziekan.
3. Harmonogram zawiera listę imienną studentów, numer telefonu studenta, imię i nazwisko: przewodniczącego Komisji, promotora oraz recenzenta, datę dzienną i wyznaczony czas dla grupy seminaryjnej oraz nazwę platformy, na której ma się odbywać egzamin zdalny.
4. Nie później niż 5 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego student wysyła listem poleconym na adres dziekanatu KNH dokumenty wskazane w § 1, pkt 8, ppkt b-g.
5. Z przeprowadzonego w formie zdalnej egzaminu dyplomowego Przewodniczący Komisji sporządza protokół i przekazuje do dziekanatu kolegium w ciągu 3 dni od przeprowadzonego egzaminu, celem podpisania przez pozostałych członków Komisji.

§ 3

1. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej jest odpowiedzialny za:
 - a) prawidłowe przeprowadzenie egzaminu z uwzględnieniem przepisów Regulaminu Studiów na UR,
 - b) stosowanie zasad bezpieczeństwa, o których mowa w załączniku do niniejszej decyzji, w przypadku egzaminów odbywających się w formie kontaktu bezpośredniego lub gdy członkowie Komisji łączą się zdalnie ze studentem z siedziby kierunku.
 - c) dopełnienie formalności dokumentacyjnych w trakcie trwania egzaminu.

§ 4

Wszystkie inne czynności związane z organizacją i przebiegiem egzaminu dyplomowego reguluje *Instrukcja przeprowadzania egzaminu dyplomowego* będąca załącznikiem nr 1 do Zarządzenia 61/2020 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 29 maja 2020 r.

§ 5

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rzeszów, 10 czerwca 2020 r.

Uniwersytet Rzeszowski
Dziekan
Kolegium Nauk Humanistycznych


dr hab. Zenon Ozóg, prof. UR