

## **Szanowni Państwo**

### **Pracownicy realizujący zajęcia na Wydziale Agrobiżynierii, opiekunowie prac dyplomowych oraz studenci Wydziału Agrobiżynierii**

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 Premiera i 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.
6. Egzaminy dyplomowe odbywają się w Uczelni z zachowaniem zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego.

### **Informacje dla studentów kończących studia, opiekunów i recenzentów prac dyplomowych**

1. Obiegówki zostaną przesłane do jednostek, w których studenci realizują prace dyplomowe.
2. Student uzyskuje zaświadczenie z Jednostki w karcie obiegowej, potwierdzone pieczęcią Jednostki oraz podpisem osoby upoważnionej, że rozliczył się z Jednostką.
3. Pozostałe poświadczenia: Biuro Karier, Biblioteka, Dział Socjalny (Akademiki) zostaną zebrane przez Dziekanat.
4. Studenci, którzy nie uzyskali poświadczenia w obiegówce z w.w. Działów, muszą wyjaśnić sprawę i uzyskać poświadczenie z Działu indywidualnie.
5. Kartę obiegową tylko z pieczęcią i podpisem uprawnionej osoby z Jednostki, student dostarcza do dziekanatu Wydziału Agrobiżynierii razem z pracą dyplomową podpisaną przez promotora, protokołem z JSA, indeksem oraz zdjęciem w wymiarach 4,5 cm x 6,5 cm w formie elektronicznej.

6. Indeks nie musi być uzupełniony o wpisy z semestru letniego w roku akademickim 2019/2020.
7. Praca dyplomowa może być przyjęta przez pracownika Dziekanatu, jeżeli w systemie Bazus student uzyskał absolutorium tj. uzyskał pozytywne oceny ze wszystkich zaliczeń i egzaminów objętych programem studiów.

### **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.

### **Obrona pracy dyplomowej**

1. Członkowie Komisji zajmują miejsca w odległości ok 2 m od siebie. Konieczne jest zakrycie ust i nosa maską oraz zdezynfekowanie rąk przed wejściem do budynku, w którym odbywa się obrona pracy dyplomowej.
2. Dyplomant przychodzi do budynku, w którym odbywa się obrona pracy dyplomowej nie wcześniej niż 30 min przed planowaną obroną.
3. Dyplomant przed obroną wypełnia oświadczenie o stanie zdrowia.
4. Przed salą, w której odbywają się obrony nie powinny przebywać osoby postronne, zaś dyplomanci i pracownicy (promotor, recenzent) powinni mieć zasłonięte usta i nos maską oraz zachować odległość minimum 2 m jednej osoby od drugiej.
5. Dyplomanci, którzy zamierzają przedstawić prezentację z pracy dyplomowej (magisterskiej) muszą przesłać prezentację na 2 dni przed planowanym terminem obrony do Przewodniczącego Komisji za pomocą poczty elektronicznej.
6. Prezentacja może być przedstawiona na laptopie Dyplomanta.

7. Dyplomant zajmuje miejsce min. 2 m. od Komisji Ma zakryte usta i nos maską oraz zdezynfekowane ręce.
8. Student referuje pracę dyplomową oraz zapoznaje się z recenzją pracy i ewentualnie udziela odpowiedzi na uwagi recenzenta.
9. Następnie losuje pytania podając numer pytania. Pytania będą ułożone losowo na stole. Przewodniczący Komisji odczytuje pytania, a dyplomant udziela na nie odpowiedzi.
10. Pytania mogą zadawać również inni członkowie Komisji.
11. Po zakończeniu egzaminu dyplomant opuszcza pomieszczenie.
12. Komisja ustala ocenę końcową i oraz podpisuje wszystkie dokumenty.
13. Po zakończeniu obrad Komisji Przewodniczący informuje dyplomanta o wynikach egzaminu i przekazuje dyplomantowi zaświadczenie o ukończeniu studiów.
14. Po zakończeniu wszystkich formalności związanych z obroną pracy dyplomowej dyplomant niezwłocznie opuszcza budynek.
15. W uzasadnionych przypadkach, zgłoszonych przez dyplomanta na piśmie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem obrony, egzamin dyplomowy i obrona pracy dyplomowej mogą być przeprowadzone za pomocą MS Teams.

Szanowni Państwo bardzo proszę o wyrozumiałość za wszelkie utrudnienia oraz respektowanie zaleceń. Wszystko to jest podyktowane tylko względami bezpieczeństwa wynikającymi z zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego oraz troską Władz Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie i Wydziału Agrobioinżynierii o zachowanie maksymalnego bezpieczeństwa studentów i pracowników w okresie trwania pandemii SARS-CoV-2.

Prof. dr hab. Krzysztof Kowalczyk  
Dziekan Wydziału Agrobioinżynierii