



Zarządzenie Nr 4
Dziekana Wydziału Chemicznego
Politechniki Rzeszowskiej
z dnia 24 kwietnia 2020 r.

w sprawie określenia zasad wyboru tematów prac dyplomowych

§ 1

W związku z §49 Regulaminu studiów wyższych na Politechnice Rzeszowskiej z 27 czerwca 2019 r. określa się następujące zasady wyboru tematów prac dyplomowych:

1. Co roku będzie dokonywany przydział dyplomantów do poszczególnych Katedr/Zakładów.
Dopuszczalną liczbę dyplomantów przypadającą na nauczycieli z grupy adiunktów i profesorów określa uchwała Rady Wydziału Chemicznego nr 21/2009. Kierownicy jednostek decydują o przydziale liczbowym dyplomantów dla pracowników stosując się do ww. Uchwały.
2. Terminy wyboru tematów prac dyplomowych zostaną corocznie określone przez prodziekana ds. kształcenia. Studenci zobowiązani są do kontaktu z potencjalnymi promotorami w określonych terminach. Wyboru tematów prac dyplomowych studenci dokonują z wykorzystaniem dedykowanego panelu implementowanego w uczelnianym systemie KRK.
3. Sposób zgłaszania tematów przez uprawnionych pracowników, zatwierdzania tematów przez kierowników jednostek, opiekunów kierunków i prodziekana ds. kształcenia opisuje procedura obsługi panelu wyboru tematów prac dyplomowych, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Spośród studentów zgłaszających chęć wykonywania pracy u danego promotora, promotor ten w terminie określonym przez prodziekana ds. kształcenia wybiera grupę dyplomantów (promotor sam ustala swoje kryterium wyboru). Wybór potwierdzany jest wygenerowaniem przez promotora karty wyboru dla zaakceptowanego studenta.
5. Podpisane karty studenci powinni złożyć w Dziekanacie w terminie określonym przez prodziekana ds. kształcenia.
6. W razie potrzeby ustalony zostanie dodatkowy termin wyboru tematów dla studentów, którzy w pierwszej turze nie zakwalifikowali się do żadnego wybranego promotora.

W II turze obowiązują zasady wyboru wskazane w pkt. 4-6.



§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Prof. dr hab. inż. Dorota Antos
Dziekan Wydziału Chemicznego*

Procedura obsługi panelu wyboru tematów prac dyplomowych

1. Nauczyciele wprowadzają tematy prac dyplomowych z wykorzystaniem panelu implementowanego w uczelnianym systemie KRK. Dostęp do panelu: <https://krk.prz.edu.pl> - z „Menu funkcji“ należy wybrać zakładkę „Tematy prac dyplomowych“.
2. W terminie określonym przez prodziekana ds. kształcenia należy zdefiniować temat pracy dyplomowej, opis tematu (cel i zakres pracy dyplomowej), kierunki studiów, dla których temat ma być dostępny.
3. Liczba proponowanych tematów jest równa liczbie miejsc dyplomowych przydzielonych pracownikowi przez kierownika jednostki, w ramach puli dostępnej dla jednostki.
4. Po upływie terminu na wprowadzenie tematów, kierownik jednostki przeprowadza procedurę zatwierdzania oferty tematów prac dyplomowych. Dostęp do zatwierdzania tematów kierownicy jednostek uzyskują za pomocą linku „Menu funkcji“=>„Tematy prac dyplomowych“=>„Zatwierdzanie tematów“.
5. Tematy zatwierdzone przez kierowników jednostek zostaną zweryfikowane przez opiekunów kierunku, pod kątem ich zgodności z kierunkiem kształcenia dyplomantów.
6. W przypadku wątpliwości co do tematu lub zakresu pracy konieczne będzie wprowadzenie korekt w uzgodnieniu z opiekunem kierunku.
7. Tylko tematy pozytywnie zaopiniowane przez opiekuna kierunku i zatwierdzone przez prodziekana ds. kształcenia będą widoczne w panelu studentów.
8. W terminie określonym przez prodziekana ds. kształcenia nastąpi opublikowanie ofert tematów prac dyplomowych. Studenci w swoim panelu będą mogli zapoznać się z ofertą i dokonywać rezerwacji, a pracownicy będą mogli zobaczyć dane osobowe studentów zainteresowanych realizacją pracy u danego pracownika, będą mogli potwierdzić rezerwację dla wybranego przez siebie studenta i będą mogli wygenerować karty wyborów.
9. Panel pracownika umożliwi również dodawanie rezerwacji (np. wówczas, gdy w rozmowie ze studentem pracownik stwierdza, że jeden z zaproponowanych tematów jest odpowiedni dla studenta, a student wcześniej nie wykonał jego rezerwacji).
10. Każdy student może dokonać rezerwacji tylko jednego tematu. Tak wykonana rezerwacja jest ważna przez 72 godziny. Student może rezerwację przedłużyć lub anulować.
11. Jeżeli pracownik oferujący zarezerwowany przez studenta temat, akceptuje kandydaturę studenta na swojego dyplomanta należy wykonać procedurę przekształcenia tematu w „kartę wyboru“ poprzez naciśnięcie linka „przekształć w kartę wyboru“ przy rezerwacji studenta, któremu chcemy ostatecznie przydzielić temat. (Uwaga: tę procedurę wykonywać należy z należytą ostrożnością - przekształcenie w kartę jest nieodwracalne – system nie zadaje dodatkowych pytań po naciśnięciu linku).

12. Przekształcenie w kartę wyboru powoduje usunięcie pozostałych rezerwacji oraz pozwala na wydrukowanie karty wyboru. Przekształcenie rezerwacji w kartę wyboru kończy obsługę wyboru tematu.
13. Kartę wyboru należy wydrukować w trzech egzemplarzach. Kartę podpisuje student i nauczyciel a podpisane karty są składane w dziekanacie w terminie określonym przez prodziekana ds. kształcenia.
14. W przypadku zawieszenia zajęć dydaktycznych w trybie tradycyjnym np. z powodu zagrożenia epidemicznego, podpisanie karty wyboru przez studenta i pracownika oraz jej złożenie w dziekanacie ma odbyć się niezwłocznie po wznowieniu zajęć dydaktycznych w siedzibie uczelni.