

SZCZEGÓLNE PRZEPISY PORZĄDKOWE, WARUNKI TECHNICZNE DOTYCZĄCE EGZAMINU WSTĘPNEGO I TRYB PRZEKAZYWANIA PRAC EGZAMINACYJNYCH KANDYDATÓW NA STUDIA I STOPNIA NA KIERUNKU ARCHITEKTURA W JĘZYKU POLSKIM I ANGIELSKIM ROZPOCZYNAJĄCE SIĘ W ROKU AKADEMICKIM 2020/2021 NA WYDZIALE ARCHITEKTURY POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ

1. Obowiązują zasady określone w Uchwale Senatu Politechniki Krakowskiej z 5 czerwca 2020 r. nr 63/d/06/2020 w sprawie szczególnych uregulowań dotyczących przeprowadzenia rekrutacji na pierwszy rok studiów I i II stopnia rozpoczynających się na Politechnice Krakowskiej w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/21. W szczególności obowiązują zasady zapisane w rozdziałach:

- Ogólne informacje dotyczące egzaminu *online*;
- Zakres wymagań i sposób przeprowadzenia egzaminu *online* z predyspozycji architektonicznych i uzdolnień artystycznych na kierunek architektura.

Uchwała o której mowa powyżej dostępna jest pod adresem internetowym:

<http://bip.pk.edu.pl/index.php?ver=0&dok=3313>

2. Egzamin wstępny (zwany dalej „**egzaminem**”), zostanie przeprowadzony za pośrednictwem Microsoft Teams - internetowej platformy do komunikacji *online*.

3. **PODZIAŁ KANDYDATÓW NA GRUPY, TERMIN EGZAMINU, POWIADOMIENIA**

3.1. W trosce o sprawne przeprowadzenie egzaminu, z uwagi na konieczność minimalizowania ryzyka związanego z możliwymi problemami technicznymi, kandydaci zostaną podzieleni na grupy liczące do 150 osób.

3.2. Dla każdej grupy zostanie ustalony odrębny termin egzaminu. Ilość terminów uzależniona jest od ogólnej liczby kandydatów. Dla każdego terminu wylosowane zostaną odrębne tematy egzaminacyjne.

3.3. Jeden kandydat przystępuje do egzaminu jeden raz, w oznaczonym terminie. Egzamin przeprowadzony będzie w dniach 28 i 29 lipca 2020 roku. Jeżeli ogólna liczba kandydatów będzie większa niż przewidywano wcześniej (w dniu publikacji harmonogramu rekrutacji na studia I stopnia przewidywane do uruchomienia w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021 na Wydziale Architektury PK), dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu również w dniu 30 lipca 2020 roku.

3.4. Każda grupa zostanie podzielona na 6 podgrup - wirtualnych sal egzaminacyjnych (zwanymi dalej „**salami**”). Każdą salą zarządza jeden członek Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej (zwanej dalej „**WKR**”) oraz jeden pracownik Wydziału Architektury Politechniki Krakowskiej (zwanego dalej „**WA**” lub „**WA PK**”).

3.5. Każda sala obsługiwana jest przez odrębny kanał komunikacji *online*, którym zarządza jeden członek WKR. Poniżej przedstawia się listę kanałów z przypisaniem osób zarządzających (organizatorów):

- WA-WKR1 - wa-wkr1@admin.pk.edu.pl - Dr inż. arch. Ingeborga Cygankiewicz;
- WA-WKR2 - wa-wkr2@admin.pk.edu.pl - Dr inż. arch. Monika Strzelecka-Seredyńska;
- WA-WKR3 - wa-wkr3@adnim.pk.edu.pl - Dr inż. arch. Wojciech Rymsza-Mazur;
- WA-WKR4 - wa-wkr4@admin.pk.edu.pl - Mgr inż. arch. Grzegorz Twardowski;
- WA-WKR5 - wa-wkr5@admin.pk.edu.pl - Dr inż. arch. Mariusz Łysień;
- WA-WKR6 - wa-wkr6@admin.pk.edu.pl - Dr inż. arch. Rafał Zawisza, Prof. PK.

UWAGI:

- Wyżej wymienione adresy są dedykowane wyłącznie do obsługi egzaminu. WKR ani osoby zarządzające nie będą odpowiadać na korespondencję e-mail przesyłaną na te adresy.
- Wszelką korespondencję e-mail adresowaną do WKR, kandydaci powinni kierować na adres: rwa@pk.edu.pl

3.6. Termin egzaminu podany będzie do wiadomości kandydatów na ich indywidualnych kontaktach rekrutacyjnych oraz na stronie internetowej WA PK (www.arch.pk.edu.pl) nie później niż na 2 dni przed egzaminem. Informacja będzie zawierać oznaczenie sali (kanału komunikacji *online*), dzień i godzinę egzaminu. Na adres e-mail wskazany przez kandydata w jego danych w serwisie rekrutacyjnym PK (**dane kandydata – dane osobowe wymagane na tym kierunku**), WKR prześle zaproszenie na egzamin. Zaproszenie zostanie przesłane z jednego z sześciu adresów wymienionych w pkt 3.5. Z uwagi na różne

sposoby działania serwerów pocztowych, kandydatom zdecydowanie zaleca się sprawdzanie folderów zawierających: „powiadomienia”, „oferty”, „społeczności” „kalendarz”, „SPAM”, „junk” itp. Wiadomość będzie generowana i wysyłana automatycznie do wszystkich kandydatów zdających egzamin w danej sali w danym terminie, przez platformę Microsoft Teams.

Wiadomości nie wolno nikomu przysyłać dalej, ani udostępniać w żaden inny sposób. Na wiadomość nie należy odpowiadać.

Uwaga: W przypadku nieotrzymania wiadomości do końca dnia 26.07.2020 r., należy skontaktować się mailowo lub telefonicznie z WKR (126283140). Kontakt telefoniczny możliwy jest w godzinach 10:00-16:00. W przypadku kontaktu mailowego należy w treści wiadomości podać numer telefonu, pod którym aktualnie dostępny jest kandydat.

3.7. Zaproszenie, o którym mowa powyżej zawierać będzie *hiperlink* (hipertącze) otwierający połączenie internetowe z egzaminem. Zapis tekstowy, pod którym funkcjonować będzie *hiperlink* brzmiał będzie „Dołącz do spotkania w aplikacji Microsoft Teams”.

3.8. WKR nie ponosi odpowiedzialności za problemy komunikacyjne wynikające z konfiguracji skrzynek pocztowych oraz urządzeń elektronicznych kandydatów, którymi posługują się oni w procesie rekrutacji.

4. WYMAGANIA DOTYCZĄCE MIEJSCA, W KTÓRYM KANDYDAT BĘDZIE ZDAWAŁ EGZAMIN ORAZ WYMAGANIA SPRZĘTOWE I OPROGRAMOWANIE

4.1. Politechnika Krakowska nie zapewnia kandydatom:

- pomieszczenia, w którym kandydat będzie zdawał egzamin,
- sprzętu elektronicznego ani łączy internetowych służących kandydatom na potrzeby egzaminu.

4.2. Kandydat będzie zdawał egzamin w wybranym przez siebie pomieszczeniu wykorzystując sprzęt elektroniczny, o którym mowa poniżej. Zaleca się, żeby pomieszczenie było dobrze oświetlone światłem dziennym.

4.3. Od momentu połączenia z platformą do komunikacji online do chwili wysłania przez kandydata zdjęcia pracy egzaminacyjnej i zakończenia połączenia z platformą, w pomieszczeniu nie mogą przebywać żadne inne osoby.

4.4. Pomieszczenie powinno być wyposażone w sprawne łącze internetowe. PK nie odpowiada za jakość łącza internetowego kandydata.

4.5. Kandydat powinien być wyposażony w:

- podłączony do Internetu komputer ze sprawną kamerą internetową oraz mikrofonem, głośnikami, z zainstalowaną przeglądarką internetową,
- cyfrowy aparat fotograficzny – taką rolę może spełniać aparat wbudowany w telefon komórkowy (smartfon).

Uwaga: Zamiast komputera z kamerą internetową oraz mikrofonem i głośnikiem, może być używany smartfon albo tablet. Z uwagi na fakt, że każda czynność kandydata, a w tym moment sfotografowania pracy egzaminacyjnej musi być monitorowany przez WKR, kandydat musi być wyposażony w odrębne urządzenie służące do sfotografowania i przesłania zdjęcia pracy – może to być drugi smartfon albo tablet.

4.6. W wyniku przeprowadzonych przez WKR testów zaleca się korzystanie z jednej z następujących przeglądarek internetowych:

- Microsoft Edge,
- Internet Explorer,
- Chrome.

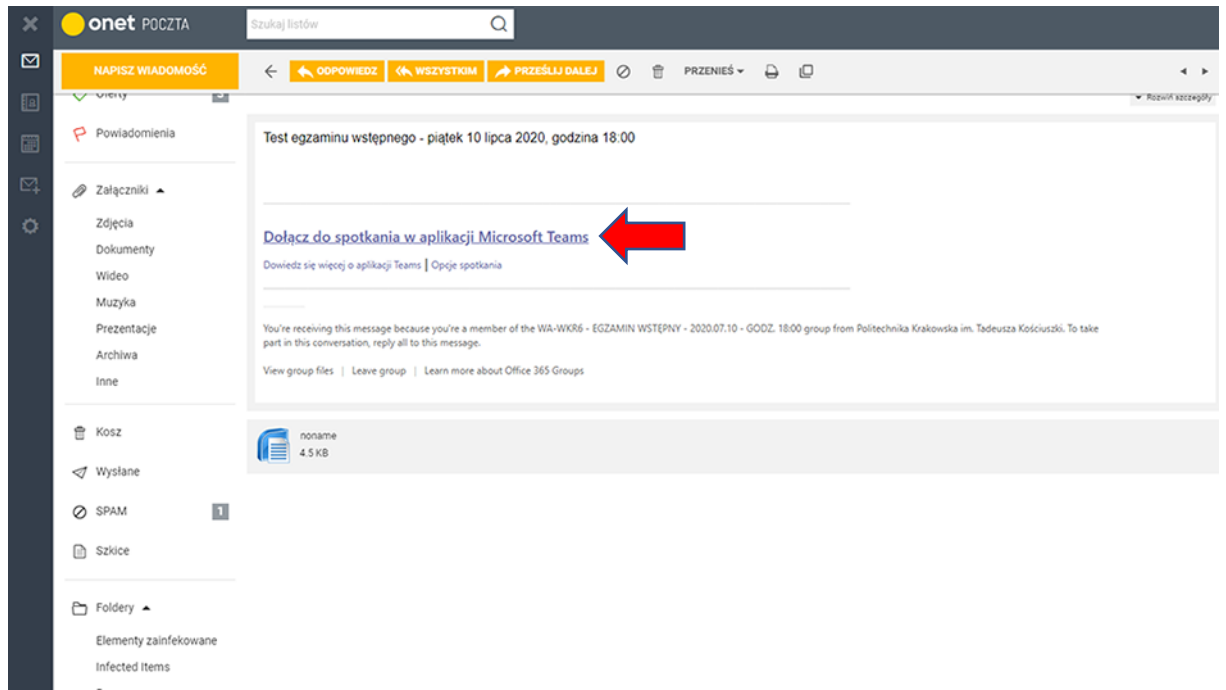
Uwaga: nie zaleca się używania przeglądarek: Mozilla Firefox, Safari.

5. PROCEDURA EGZAMINU ONLINE

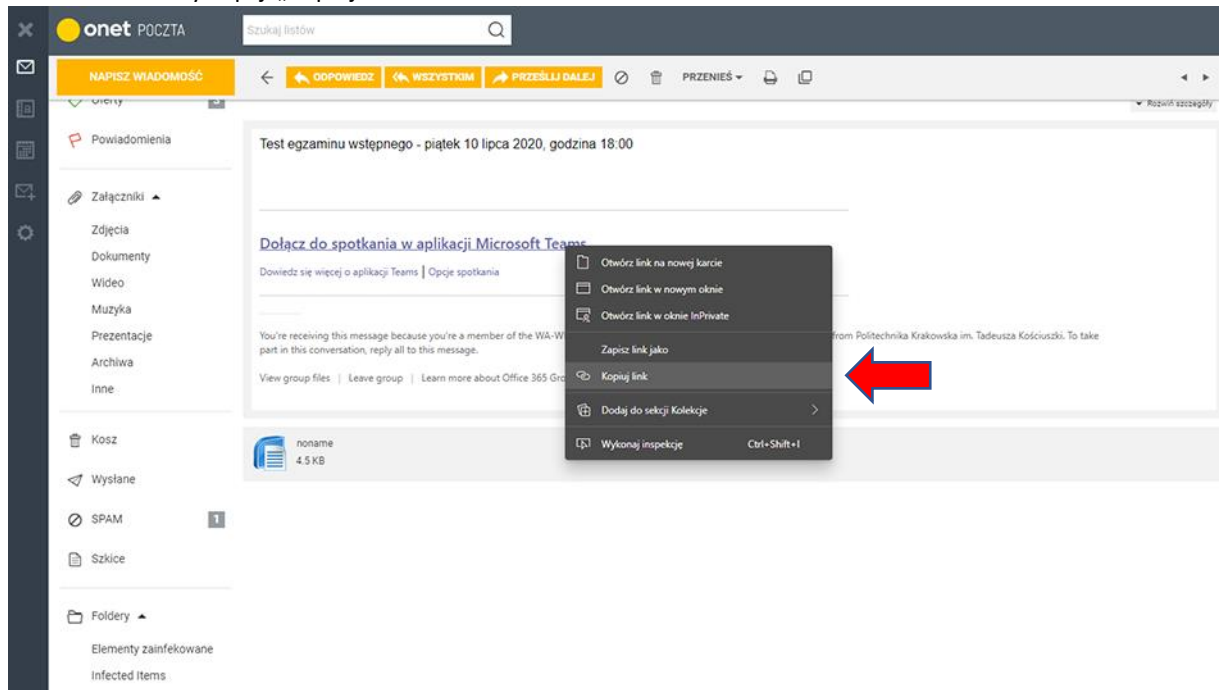
5.1. Przed nawiązaniem połączenia należy w przeglądarce internetowej wyczyścić historię i dane przeglądania łącznie z plikami *cookies*. Spowodowane jest to stwierdzonymi w czasie testów

problemami z połączeniem w przypadku wcześniejszego korzystania z platform do komunikacji *online*. Opcjonalnie można uruchomić przeglądarkę w trybie prywatnym (*In Private* albo *Incognito*). W opcjach prywatności systemu należy zezwolić przeglądarce internetowej na dostęp do kamery, mikrofonu i głośników.

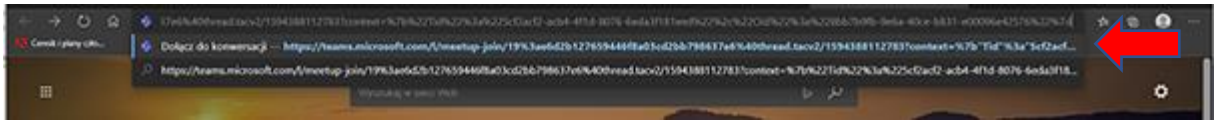
- 5.2. Celem nawiązania połączenia z salą egzaminacyjną należy wykorzystać link zamieszczony w wiadomości e-mail, o której mowa w pkt 3.6 i 3.7:



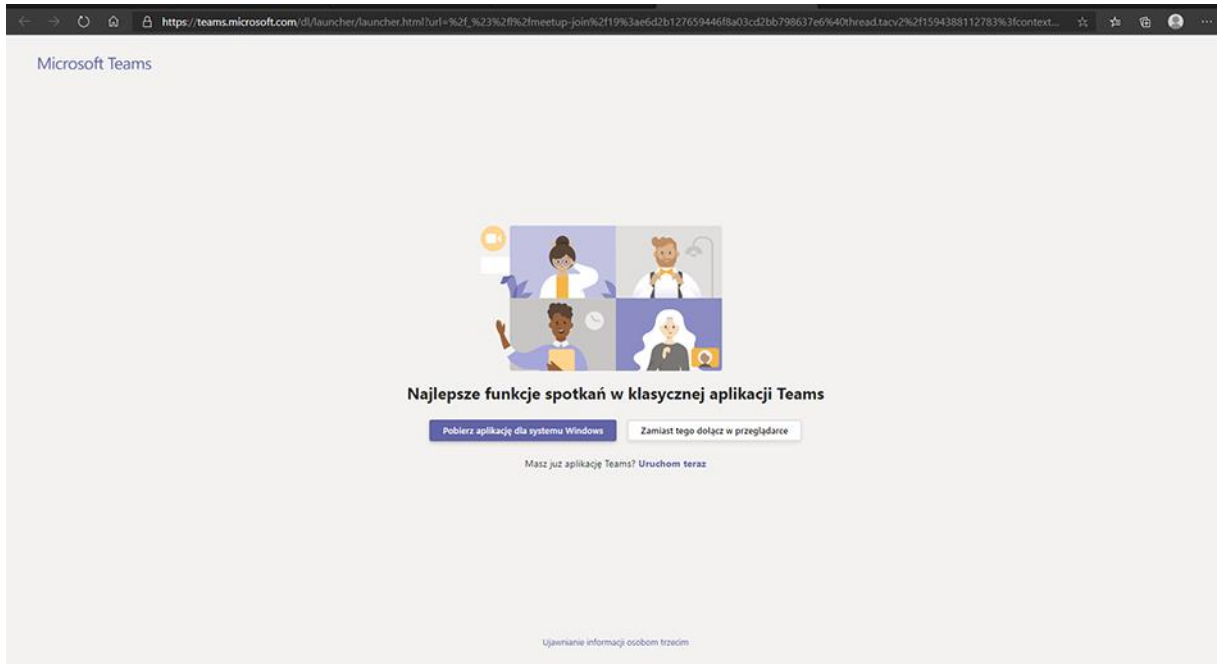
W przypadku gdy to nie zadziała można myszką wskazać link, prawym klawiszem uruchomić menu kontekstowe i użyć opcji „kopiuj link”:



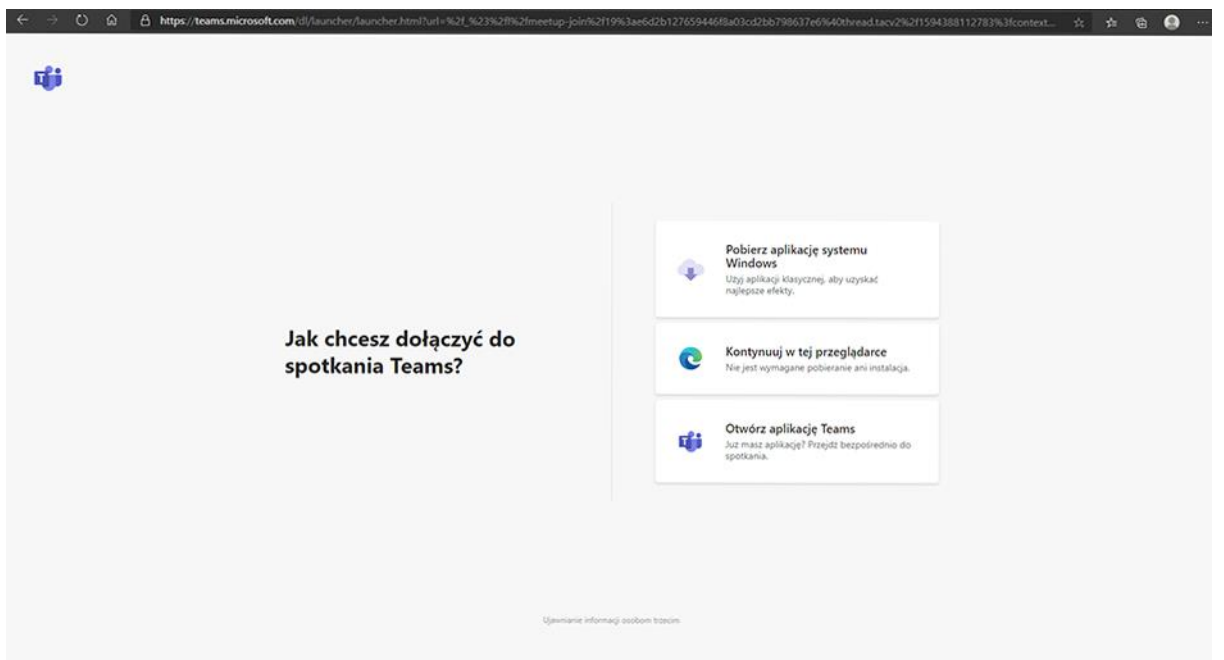
a następnie wkleić link (CTRL+V) do paska adresów przeglądarki i przycisnąć klawisz „ENTER”:



Po uruchomieniu linku wyświetli się okno:



lub:



Uwaga: Nie ma obowiązku instalowania aplikacji Microsoft Teams. Kandydat może:

- uruchomić wcześniej zainstalowaną na jego komputerze aplikację Microsoft Teams, albo
- wybrać opcję „zamiast tego dołącz w przeglądarce, lub „kontynuuj w przeglądarce”.

5.3. Przed nawiązaniem połączenia kandydat zobowiązany jest przygotować stanowisko do rysowania, dowód osobisty lub paszport oraz dowód wniesienia opłaty rekrutacyjnej. Po nawiązaniu połączenia

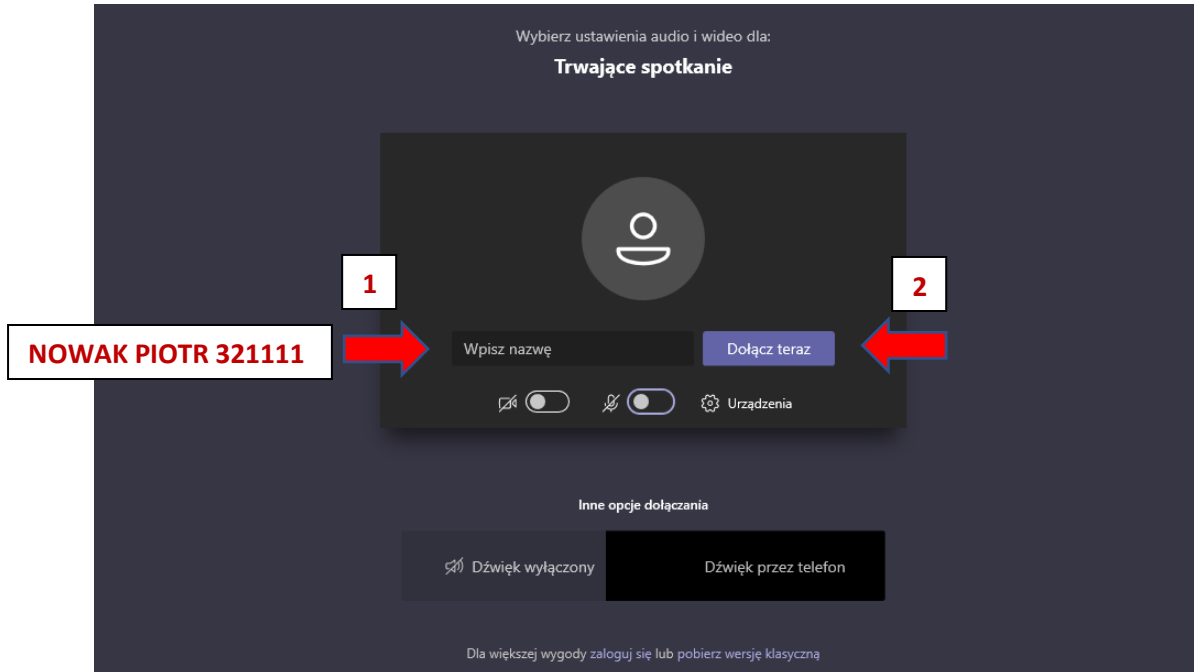
kandydat zostanie poproszony przez Microsoft Teams o wpisanie swoich danych (w polu „Wpisz nazwę”). Dane te będą wyświetlane w trakcie egzaminu.

Należy wpisać zgodnie z pokazaną tu kolejnością: nazwisko, imię, numer UID. Na przykład:

NOWAK PIOTR 321111,

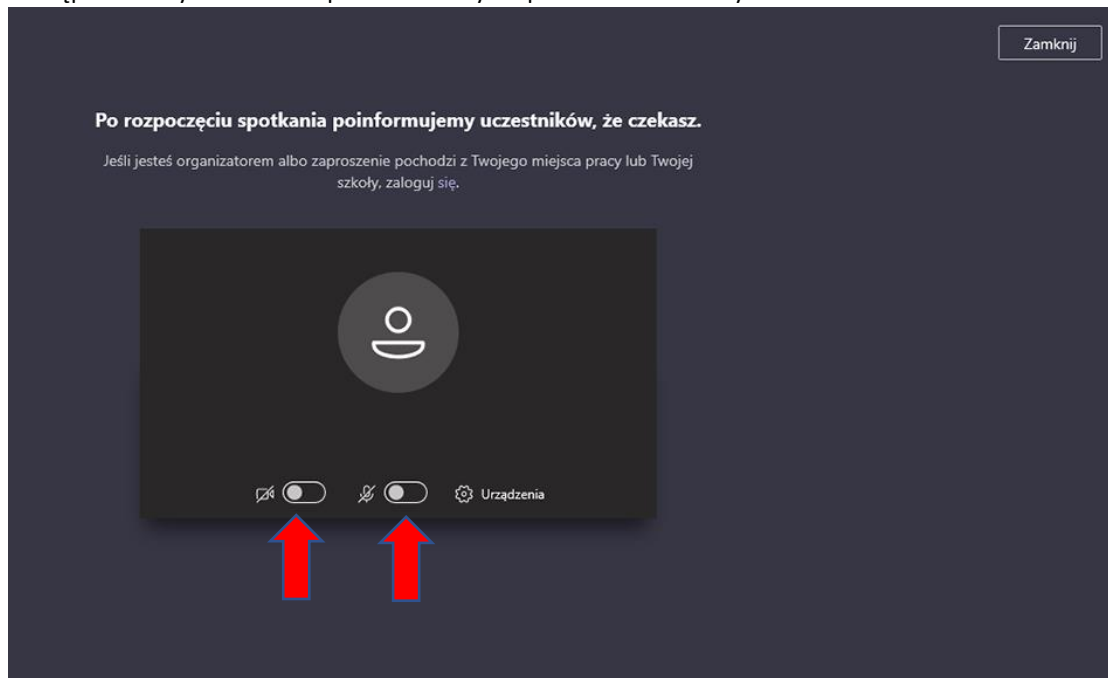
Uwagi:

- nie wolno wpisywać żadnych innych informacji, nie wolno wpisywać pseudonimów, tzw. *nicków*, ani innych niemożliwych do weryfikacji przez WKR danych,
- imię i nazwisko kandydata muszą być zgodne z danymi zapisanymi przez niego w elektronicznym systemie rekrutacyjnym,
- numer UID musi być zgodny z numerem przyporządkowanym kandydatowi przez elektroniczny system rekrutacyjny.



Po wpisaniu poprawnych danych [1] należy przycisnąć klawisz „Dołącz teraz” [2].

5.4. Następnie kandydat zostanie przekierowany do poczekalni i zobaczy komunikat:



Kandydat zobowiązany jest do włączenia kamery, mikrofonu i głośników. Kandydat oczekuje na wpuszczenie do sali egzaminacyjnej przez osobę zarządzającą (organizatora).

5.5. Po wpuszczeniu do sali egzaminacyjnej kandydat będzie poproszony o:

- okazanie do kamery dokumentu tożsamości (dowodu osobistego lub paszportu),
- okazanie do kamery dowodu wniesienia opłaty rekrutacyjnej (wyłącznie w przypadku gdy wpłata nie będzie odnotowana w elektronicznym systemie rekrutacyjnym),
- wyrażenie zgody na nagrywanie przebiegu egzaminu przez WA PK - uwaga: **brak zgody na nagrywanie oznacza rezygnację kandydata z przystąpienia do egzaminu** - w takim przypadku organizator rozłączy kandydata, a fakt ten zostanie zaprotokołowany,
- skierowanie kamery w taki sposób, aby kandydat był widoczny przez cały czas trwania egzaminu oraz w czasie wykonywania zdjęcia pracy egzaminacyjnej – kandydat w tym zakresie powinien stosować się do poleceń organizatora,
- zapisanie czarnym pisakiem w prawym górnym rogu arkusza brystolu indywidualnego numeru kodowego – numer ten będzie podyktowany każdemu kandydatowi przez organizatora.

5.6. W czasie okazania przez kandydata dokumentu tożsamości nagrywanie nie będzie włączone.

5.7. Po zakończeniu czynności opisanych w pkt 5.5, kandydaci oczekiwali będą na rozpoczęcie egzaminu. W tym czasie organizator odczyta istotne przepisy zapisane w Uchwale Senatu PK, o której mowa w pkt. 1 oraz istotne przepisy zapisane w niniejszym dokumencie.

5.8. Przed egzaminem przeprowadzone zostanie losowanie tematów egzaminacyjnych dla danej grupy. Losowanie przeprowadzone będzie w jednej z sal. Losowanie będzie nagrywane. Tematy egzaminacyjne wylosowane będą przez przedstawicieli samorządu studenckiego WA PK.

5.9. Po wylosowaniu tematów zostaną one odczytane w sali, w której będą losowane a następnie treść tematów zostanie zeskanowana przez WKR i udostępniona na zasadzie udostępnienia ekranu wszystkim kandydatom w pozostałych salach. Nagrywanie egzaminu zostanie uruchomione, tematy zostaną odczytane w każdej sali, a następnie wyświetlone wszystkim kandydatom. Moment wyświetlenia tematów oznacza rozpoczęcie egzaminu w danej sali. Czas trwania egzaminu określony zostanie w jego tematach. Po wyświetleniu tematów organizator odczyta godzinę o której zostały one wyświetlone oraz wskaże kandydatom godzinę zakończenia egzaminu.

5.10. W czasie trwania egzaminu, aż do momentu przesłania zdjęć prac egzaminacyjnych i zakończenia połączenia, kandydatom nie wolno opuszczać pomieszczenia w którym zdają egzamin.

5.11. Kandydatom nie wolno wyłączać kamery, mikrofonu, ani wyciszać dźwięku. Mikrofon kandydata może zostać wyłączony przez organizatora. Kandydat może zostać wezwany przez organizatora do włączenia mikrofonu.

5.12. Zakazane jest komunikowanie się z kimkolwiek za pośrednictwem telefonu lub łącz internetowych. Nie dotyczy to zapytań do organizatora. Organizator nie odpowie na pytania merytoryczne, a w tym dotyczące treści tematu egzaminu, może natomiast udzielać wsparcia technicznego.

5.13. Tematy egzaminu powinny być wyświetlone na monitorach kandydatów przez cały czas trwania egzaminu.

5.14. W czasie trwania egzaminu każdy kandydat co najmniej jeden raz zostanie wezwany przez organizatora do okazania rysunku egzaminacyjnego do kamery, w takim stanie w jakim dany rysunek aktualnie się znajduje.

5.15. W momencie ogłoszenia przez organizatora zakończenia egzaminu kandydaci powinni bezwzględnie zakończyć rysowanie. W przypadku braku reakcji ze strony kandydata i kontynuowania przez niego rysowania, może on zostać wykreślony z listy zdających przez Przewodniczącego WKR. Z czynności takiej sporządzony zostanie protokół.

6. ZDJĘCIA PRAC EGZAMINACYJNYCH

6.1. Po zakończeniu egzaminu kandydaci będą mieli 15 minut czasu na sfotografowanie prac egzaminacyjnych i przesłanie ich do WKR.

6.2. Zdjęcia prac powinny cechować się następującymi parametrami:

- rozdzielczość od 12M 3968x2976 (4:3) do 13M 4160x3120 (4:3),

- bez znacznika GPS,
- bez wykrywania uśmiechów,
- bez retuszu.

6.3. Ustawienia kadru:

- obowiązuje zdjęcie w trybie kolorowym,
- zakazane jest używanie filtrów i programów specjalnych,
- zakazane jest dodawanie jakichkolwiek znaków wodnych, a także opisów, w tym dat, danych lokalizacyjnych itp.,
- obiektyw należy skierować pod kątem prostym na środek arkusza – należy unikać zbiegów poziomych i pionowych,
- Należy zadbać o jak najlepsze oświetlenie fotografowanego arkusza – najlepiej rozproszonym światłem dziennym.

7. FORMAT PLIKÓW, TRYB PRZESYŁANIA

7.1. Fotografie prac egzaminacyjnych mogą być wykonane w dowolnym popularnym formacie „bitmapowym”, takim jak „jpg”, „png”, „tiff”, „bmp” itp. Należy unikać specyficznych formatów dostarczanych przez producentów profesjonalnego sprzętu fotograficznego, takich jak „NEF”, „RAW”, „CRW” itp.

7.2. Plik zawierający pracę egzaminacyjną należy nazwać w następujący sposób:

E-NAZWISKO KANDYDATA-IMIĘ KANDYDATA-PESEL KANDYDATA

Przykład:

E-NOWAK-ANDRZEJ-99052301498.jpg

7.3. Rozmiar pliku zawierającego pracę egzaminacyjną nie powinien przekroczyć 20 MB.

7.4. Każdemu kandydatowi na kierunku architektura udostępnione będą dwa indywidualne foldery na dysku PK:

- jeden folder do przesłania portfolio oraz oświadczenia o jego samodzielnym wykonaniu,
- jeden folder do przesłania pracy egzaminacyjnej.

7.5. Kandydat uzyskuje dostęp do folderu poprzez skopiowanie linku do paska adresu przeglądarki internetowej.

7.6. Linki do folderów umieszczane będą przez WKR WA w informatycznym systemie rekrutacyjnym na indywidualnych kontach kandydatów, w zakładce **DANE KANDYDATA / DANE OSOBOWE WYMAGANE NA TYM KIERUNKU**, pod zdjęciem kandydata.

7.7. Celem pobrania linku i przesłania plików należy wykonać następujące kroki:

- zalogować się do konta kandydata,
- w menu na stronie głównej wybrać „Dane kandydata”

MENU

- Strona główna
- Dane kandydata 
- Płatności
- Egzaminy
- Ogłoszenia
- Zmiana hasła
- Wyloguj

PRZYDATNE PROGRAMY

Panel główny kandydata

PODSTAWOWE DANE OSOBOWE

imię:
drugie imię:
pesel:
telefon:
numer UID:

JESTEM ZAREJESTROWANY NA

Wydział Architektury, I stopnia

- kierunek: *Architektura*, rodzaj: *stacjonarne*,
- tura: I Tura
- rekrutacja: na studia I stopnia na Wydziale Architektury w roku akademickim 2020/21 dla obywateli polskich

DO ZAPŁATY



» *opłata rekrutacyjna*, termin: 2020-07-22, kwota: 150,00 PLN

- Na kolejnej stronie wybrać „dane osobowe wymagane na tym kierunku”:

MENU

- Strona główna
- Dane kandydata
- Płatności
- Egzaminy
- Ogłoszenia
- Zmiana hasła
- Wyloguj


PRZYDATNE PROGRAMY

Dane kandydata

Wydział Architektury

kierunek: *Architektura*
studia (rodzaj pracy): I stopnia
system studiów: stacjonarne
tura: I Tura od 2020-06-08
podstawa rekrutacji: świadectwo dojrzałości - nowa matura
skala ocen:
rekrutacja: na studia I stopnia na Wydziale Architektury w roku akademickim 2020/21 dla obywateli polskich

- ▶ dane osobowe wymagane na tym kierunku 
- ▶ dane rekrutacyjne

wybierz kolej

- przewinąć stronę w dół, zaznaczyć kursorem w całości i skopiować (CTRL+C) właściwy link zamieszczony pod fotografią kandydata:

Fotografia kandydata:



Zdjęcie zaakceptowane

Link do przesłania plików portfolio: https://mckpk-my.sharepoint.com/:f/g/personal/dorota_podrzucka_admin_pk_edu_pl/EnbFPRnnAqIMvefBDeMfjalBZQHbj4rbjj1voG7ey4mP0g7e=qYPTRh

Link do przesłania plików egzaminu: https://mckpk-my.sharepoint.com/:f/g/personal/dorota_podrzucka_admin_pk_edu_pl/EnbFPRnnAqIMvefBDeMfjalBZQHbj4rbjj1voG7ey4mP0g7e=qYPTRh

(edytuj dane osobowe)



- wkleić link do paska adresu dowolnej przeglądarki internetowej (CTRL+V) i przycisnąć klawisz ENTER – otworzy się folder udostępniony kandydatowi;
- skopiować do folderu pliki z dysku komputera metodą „przeciągnij i upuść”.

7.8. Miejsca na dysku PK udostępniane kandydatom mogą służyć wyłącznie umieszczeniu prac egzaminacyjnych. Nie wolno zamieszczać tam żadnych innych plików.

7.9. Zabronione jest udostępnianie linków do folderów osobom trzecim.

7.10. Po przesłaniu prac egzaminacyjnych, kandydaci będą mieli zablokowany dostęp do folderów, na które prześlą swoje prace.

7.11. Po upewnieniu się, że kandydat prawidłowo przesłał pracę egzaminacyjną, organizator zakończy z nim połączenie za pośrednictwem platformy MS Teams.

7.12. WKR zabezpieczy pliki przesłane przez kandydatów i zakoduje je poprzez zmianę nazw plików na indywidualne numery kodowe przypisane kandydatom przez elektroniczny system rekrutacyjny. Numery te będą inne niż numery kodowe zapisane przez kandydatów w prawym górnym rogu arkuszy brystolu. Dzięki temu nie będzie można powiązać numeru kodowego z danymi osobowymi kandydata.

7.13. Wydziałowej Komisji Egzaminacyjnej udostępnione zostaną do oceny wyłącznie zakodowane pliki.

8. POŁĄCZENIA TESTOWE

8.1. W dniach poprzedzających egzamin, WKR zorganizuje dla kandydatów połączenia testowe. Kandydaci zostaną podzieleni na takie same lub podobne grupy jak w dniu egzaminu. Procedura testowego łączenia z platformą MS Teams będzie taka sama jak opisana powyżej.

8.2. W czasie połączenia testowego nie obowiązują rygory porządkowe i techniczne dotyczące pomieszczenia, sprzętu elektronicznego i obecności osób trzecich.

8.3. O terminach połączeń testowych kandydaci zostaną poinformowani odrębnie.

9. RYGORY

9.1. Kandydaci zobowiązani są stosować się do poleceń organizatorów.

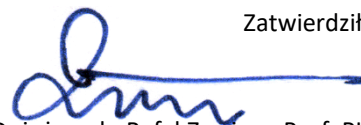
9.2. Niestosowanie się do poleceń organizatorów oraz do przepisów zawartych w niniejszym dokumencie, a także w Uchwale Senatu PK o której mowa w pkt 1, a w szczególności:

- niewyrażenie zgody na nagrywanie egzaminu,
 - dopuszczenie obecności osób trzecich w pomieszczeniu w którym kandydat zdaje egzamin,
 - prowadzenie w czasie egzaminu rozmów telefonicznych albo za pośrednictwem łączy internetowych,
 - opuszczenie pomieszczenia, w którym kandydat zdaje egzamin, w czasie trwania tego egzaminu,
 - wyłączenie kamery, dźwięku lub mikrofonu bez zgody organizatora i niestosowanie się do poleceń organizatora w tym zakresie,
 - niezakończenie rysowania o oznaczonej godzinie, pomimo wezwania organizatora,
 - zatarcie lub zamazanie numeru kodowego zapisanego w prawym górnym rogu arkusza brystolu, na którym kandydat rysuje pracę egzaminacyjną,
 - nieprzestanie fotografii pracy egzaminacyjnej w oznaczonym czasie,
- może skutkować skreśleniem kandydata z listy zdających przez przewodniczącego WKR. Z czynności takiej sporządzony zostanie protokół.

9.3. W każdym momencie, od chwili nawiązania połączenia za pośrednictwem platformy MS Teams, do zakończenia połączenia przez organizatora, kandydat może zrezygnować z udziału w egzaminie. W związku z taką rezygnacją sporządzony zostanie protokół.

9.4. W czasie trwania egzaminu każdy kandydat ma prawo zgłosić zastrzeżenia dotyczące jego przebiegu. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w formie wypowiedzi ustnej przed kamerą internetową. Organizator odnotuje fakt zgłoszenia zastrzeżenia oraz ustali godzinę zgłoszenia. Zgłoszenie zastrzeżenia przez kandydata zostanie zanotowane w stosownym protokole.

Zatwierdził:



Dr inż. arch. Rafał Zawisza, Prof. PK
Przewodniczący WKR WA PK