Uchwała nr 102/2017
Rady Wydziału Inżynierii Produkcji PW
z dnia 26.09.2017 roku

w sprawie zasad prowadzenia prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych na Wydziale Inżynierii Produkcji Politechniki Warszawskiej

Rada Wydziału Inżynierii Produkcji Politechniki Warszawskiej, działając na podstawie § 58 ust. 2 pkt 8 Statutu PW, zgodnie z wynikami głosowania zatwierdziła zasady prowadzenia prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych na Wydziale Inżynierii Produkcji PW:

I. Zasady prowadzenia prac dyplomowych

1. Praca dyplomowa

1.1. Wydział prowadzi studia I i II stopnia, kończące się uzyskaniem dyplomu (odpowiednio: inżynierskiego lub magisterskiego).

1.2. *Praca dyplomowa inżynierska* powinna stanowić samodzielne rozwiązanie przez autora problemu technicznego o charakterze inżynierskim - projektowym lub doświadczalnym oraz wykazywać jego wiedzę inżynierską w zakresie kierunku kształcenia.

1.3. *Praca dyplomowa magisterska* powinna stanowić samodzielne rozwiązanie przez autora problemu technicznego o charakterze inżynierskim - koncepcyjnym i projektowym, teoretycznym lub doświadczalnym oraz wykazywać jego wiedzę inżynierską i teoretyczną w zakresie kierunku kształcenia.

1.4. Tematyka realizowanej pracy dyplomowej powinna być nierozerwalnie związana ze studiowanym kierunkiem i specjalnością studiów.

1.5. Praca dyplomowa może stanowić samodzielną i wyodrębnioną część pracy zbiorowej, jeżeli wykazuje ona indywidualny wkład studenta odpowiadający wyżej określonym warunkom.

1.6. Zaleca się, aby prace dyplomowe (szczególnie prace dyplomowe magisterskie) były włączane w program prac naukowych Wydziału lub studenckiego ruchu naukowego.

1.7. Praca dyplomowa jest wykonywana w Wydziale Inżynierii Produkcji lub za zgodą Dziekana poza Wydziałem, w instytucji zapewniającej odpowiednie warunki do jej wykonania.

1.8. Procedurą dyplomowania kieruje Dziekanat WIP ds. Nauczania, a uczestniczą w niej: studenci dyplomanci, nauczyciele kierujący i recenzujący prace dyplomowe, Prodziekani odpowiadający na Wydziale za kształcenie, zastępcy dyrektorów ds. dydaktycznych Instytutów WIP oraz upoważnione osoby z Zakładów organizujących obrony prac dyplomowych.

1.9. Poszczególne etapy procesu dyplomowania oraz współpraca poszczególnych jednostek i osób realizowane są przy pomocy informatycznego systemu obsługi studentów USOS/USOSWeb/APD.

2. Prowadzenie pracy dyplomowej

2.1. Student wykonuje pracę dyplomową pod opieką i ścisłym nadzorem kierującego pracą dyplomową.

2.2. Kierującym pracą dyplomową inżynierską lub magisterską jest osoba, upoważniona przez Radę Wydziału Inżynierii Produkcji. Listy osób upoważnionych do prowadzenia prac dyplomowych zatwierdzane są nie później niż do końca pierwszego miesiąca aktualnego roku akademickiego i powinny być dostępne w sekretariatach instytutów WIP. Osoba upoważniona

przez Radę Wydziału powinna w danym roku akademickim prowadzić minimum dwie prace dyplomowe. Zastępca dyrektora ds. dydaktycznych ma prawo zlecić osobie uprawnionej prowadzenie pracy dyplomowej.

2.3. W terminie wymienionym w punkcie 2.2 Dziekan przedstawia Radzie Wydziału informację dotyczącą liczby studentów studiujących w danym roku akademickim na:

- siódmym semestrze studiów I stopnia (studia stacjonarne i niestacjonarne),
- ostatnich dwóch semestrach studiów II stopnia (stacjonarnych i niestacjonarnych).

Na podstawie przedstawionych wyżej danych Rada Wydziału ustala na dany rok akademicki limit nowych prac dyplomowych, które upoważniony nauczyciel akademicki może prowadzić w aktualnym roku akademickim. Limit prac może być różny dla poszczególnych instytutów i zakładów Wydziału (przy uwzględnieniu liczby studentów studiujących na aktualnie prowadzonych kierunkach i specjalnościach studiowania). Dla studiów prowadzonych w języku obcym ustala się odrębne limity.

2.4. W aktualnym roku akademickim każdy upoważniony nauczyciel akademicki może prowadzić obok nowych tematów (w liczbie wskazanej w punkcie 2.3) wszystkie niezakończone obroną prace dyplomowe wydane w poprzednich okresach studiowania.

2.5. Zobowiązuje się Instytuty do prowadzenia ścisłej ewidencji wydanych tematów prac dyplomowych.

2.6. Pracą dyplomową magisterską kierować powinna osoba prowadząca działalność naukową.

3. Ustalanie tematów prac dyplomowych i ich wybór

3.1. Zaleca się, aby wydawanie tematów prac dyplomowych odbywało się w czasie trwania przedostatniego semestru studiów(wg planu modelowego), tj. po 15 marca (w semestrze letnim) lub 15 października (w semestrze zimowym).

3.2. Temat pracy dyplomowej jest wynikiem bezpośrednich uzgodnień pomiędzy kierującym a studentem. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej powinny być brane pod uwagę zainteresowania studenta i zgodność z kierunkiem i specjalnością.

3.3 Po uzgodnieniu tematu kierujący pracą wypełnia kartę zgłoszenia tematu pracy dyplomowej (w dwóch egzemplarzach). Kartę zgłoszenia tematu pracy dyplomowej podpisuje promotor i student, a następnie jest ona akceptowana przez osobę upoważnioną przez dyrektora Instytutu. Jeden egzemplarz karty składany jest w sekretariacie instytutu dyplomującego, a drugi otrzymuje student celem dołączenia go do finalnej wersji pracy dyplomowej.

3.4. Temat i plan (zakres) pracy dyplomowej akceptowany jest (na karcie zgłoszenia i w APD) przez Z-cę Dyrektora Instytutu ds. Dydaktycznych.

4. Procedura zakończenia pracy dyplomowej

4.1. Pracę dyplomową studenci wykonują indywidualnie lub zespołowo.

4.2. W przypadku pracy dyplomowej zespołowej student musi mieć określone indywidualne zadania, tworzące zamkniętą całość.

4.3. Po zrealizowaniu założonego zakresu pracy, kierujący pracą podejmuje decyzję o jej zakończeniu. Student przygotowuje finalną wersję elektroniczną pracy dyplomowej zgodnie z wymogami edycyjnymi zawartymi w aktualnych zarządzeniach władz Uczelni.

4.4. Po zakończeniu realizacji podstawowe informacje o pracy zostają wprowadzone do systemu APD zgodnie z przyjętymi w Uczelni procedurami. Obowiązkiem dyplomanta jest wprowadzenie do APD finalnej wersji elektronicznej pracy dyplomowej (we właściwym formacie), zaś promotor powinien przeprowadzić analizę antyplagiatową pracy w systemie OSA, zgodnie z przyjętymi w Politechnice Warszawskiej procedurami. Wydrukowany i

podpisany raport z systemu antyplagiatowego powinien zostać przekazany do dziekanatu, co jest równoznaczne z dopuszczeniem pracy do obrony.

4.5. Jeden egzemplarz pracy powinien zostać oprawiony w okładki zgodne z aktualnym wzorem wprowadzonym decyzją władz Uczelni a następnie przekazany kierującemu do oceny.

4.6. Zgodnie z §20, p. 9 Regulaminu studiów student studiów I stopnia ma obowiązek złożenia pracy dyplomowej najpóźniej na 3 tygodnie przed początkiem semestru następującego po ostatnim semestrze jego studiów.

Student studiów II stopnia ma obowiązek złożenia pracy dyplomowej do dnia:

- 1 marca na studiach kończących się semestrem zimowym,
- 15 września na studiach kończących się semestrem letnim.

4.7. Zgodnie z §20, p. 10 Regulaminu studiów „Dziekan, na wniosek kierującego pracą lub na wniosek studenta, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej, nie więcej jednak niż o trzy miesiące w stosunku do terminów określonych w p. 9". Warunkiem przesunięcia terminu złożenia pracy dyplomowej jest zaliczenia przez studenta wszystkich przedmiotów przewidzianych planem zajęć oraz potwierdzone przez promotora zaawansowanie pracy w stopniu nie mniejszym niż 80%.

4.8. Praca dyplomowa powinna być przedstawiona w formie pisemnej w języku studiów i zawierać układ wymieniony w aktualnie obowiązujących zarządzeniach władz Uczelni.

4.9. Za zgodą Prodziekana praca może być napisana w innym języku. Praca napisana w innym języku obcym musi zawierać informacje podane w aktualnych zarządzeniach.

4.10. Praca dyplomowa powinna dodatkowo zawierać: kartę pracy dyplomowej (wskazaną w punkcie 3.3) oraz wypełnione i podpisane oświadczenie studenta o samodzielnym wykonaniu pracy.

4.11. Jeden egzemplarz pracy w formie tekstowej i elektronicznej powinien być przechowywany w Instytucie dyplomującym przez okres nie krótszy niż 5 lat od chwili obrony.

4.12. Recenzent pracy musi spełniać wymagania analogiczne jak stawiane wobec kierującego pracą dyplomową. W przypadku, gdy kierujący jest adiunktem lub starszym wykładowcą z doktoratem recenzent musi być samodzielnym pracownikiem nauki.

II. Procedury przygotowawcze do egzaminu dyplomowego

1. Po zaliczeniu wszystkich przedmiotów przewidzianych planem studiów, najpóźniej na dwa tygodnie przed planowanym terminem złożenia pracy dyplomowej (patrz p. I-4.6.), student powinien zgłosić w Dziekanacie gotowość do przystąpienia do egzaminu dyplomowego i złożyć wszystkie wymagane przepisami dokumenty (w tym indeks, jeżeli rozliczanie studiów tego wymaga) . Studenci studiów I stopnia, którzy planują rozpocząć od następnego semestru studia II stopnia powinni zgłosić gotowość do rozliczenia nie później niż trzy tygodnie przed datą opublikowaną w zarządzeniu JM Rektora PW.

2. Student, w ustalonym z dziekanatem terminie składa w dziekanacie podanie o dopuszczenie do obrony pracy dyplomowej (z informacją promotora o zakończeniu realizacji pracy). W przypadku studenta, który przebieg studiów ma ewidencjonowany w indeksie kierujący pracą wpisuje do indeksu formułę: „Praca dyplomowa oceniona pozytywnie, gotowa do obrony" – data i podpis kierującego pracą (miejsce wpisu: stronica za wpisem dziekana zaliczającym ostatni semestr realizowanych studiów).

3. Student składa w dziekanacie komplet następujących dokumentów:

- indeks z adnotacją o złożeniu pracy dyplomowej (jeżeli student posiada indeks),
- podanie o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego,

- podanie o umieszczenie w dyplomie odpowiednich danych osobowych,
- podanie o umieszczenie dodatkowych informacji w suplemencie do dyplomu, potwierdzone stosownymi zaświadczeniami,
- 4 zdjęcia 3,5 x 4,5 cm,
- potwierdzenie opłaty za egzamin dyplomowy w wysokości 60 zł,
- kserokopię pierwszej strony pracy dyplomowej,
- kserokopię dowodu osobistego.

Student sprawdza i podpisuje raport suplementu do dyplomu.

4. Dziekanat przygotowuje dokumenty do egzaminu i odnotowuje w systemie APD dopuszczenie do obrony.

5. Dziekanat wydaje studentowi komplet dokumentów do obrony:
- podanie o dopuszczenie do egzaminu,
- indeks z dopuszczeniem do egzaminu dyplomowego (jak wyżej),
- raport średnich ocen ze studiów,
- podanie o umieszczenie w dyplomie odpowiednich danych osobowych.

6. Student przekazuje do Sekretariatu Instytutu/Zakładu organizującego obronę pracy dyplomowej, otrzymane z Dziekanatu dokumenty do obrony oraz:
- 1 oprawiony (zgodnie z zarządzeniem Rektora) egzemplarz pracy dyplomowej,
- 2 egzemplarze pracy w formie elektronicznej (2 płyty CD),
- min. 2 egzemplarze autoreferatu (strona tytułowa pracy oraz materiał prezentacji na egzaminie dyplomowym).

7. Nośniki elektroniczne, oprócz treści pracy dyplomowej, powinny zawierać zeskanowaną stronę tytułową pracy dyplomowej oraz powinny być opatrzone etykietami, na których należy zamieścić następujące dane:
- nazwisko i imię studenta,
- numer albumu studenta,
- rodzaj pracy dyplomowej (np.: inżynierska, magisterska),
- tytuł pracy dyplomowej,
- nazwę wydziału lub kolegium,
- imię i nazwisko kierującego pracą dyplomową.

8. Jeśli praca dyplomowa wykonywana jest w innym Instytucie WIP niż Instytut macierzysty kierującego pracą, to wszystkie sprawy formalne oraz obrona pracy prowadzone są przez Instytut w którym praca jest realizowana.

9. Kierujący pracą ocenia pracę dyplomową studenta i wprowadza stosowne dane do APD.

10. Zastępca dyrektora Instytutu ds. dydaktycznych wyznacza recenzenta pracy.

11. Recenzent po zapoznaniu się z pracą wypełnia w APD formularz oceny - nie później niż trzy dni przed planowanym terminem obrony.

12. Informacje o dacie egzaminu dyplomowego i składzie Komisji przekazywane są studentowi telefonicznie lub pocztą elektroniczną przez Instytut/Zakład dyplomujący (z zachowaniem terminów przewidzianych Regulaminem studiów PW).

13. Zgodnie z §19, p. 2 Regulaminu studiów „Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 30 dni roboczych od daty dopuszczenia do egzaminu dyplomowego".

III. Egzamin dyplomowy

(zgodnie z Regulaminem Studiów PW, §20 i 21)

1. Tryb i przebieg egzaminu

1.1. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić student, który złożył pracę dyplomową z pozytywną opinią kierującego i spełnił wszystkie warunki określone w regulaminie studiów.

1.2. Egzamin dyplomowy jest organizowany przez Instytut/Zakład dyplomujący i powinien odbyć się w okresie 30 dni roboczych od daty dopuszczenia pracy dyplomowej do obrony (RS . §21. Ust.3).

1.3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed Komisją Egzaminu Dyplomowego, powołaną przez Dziekana na wniosek instytutu dyplomującego. W skład Komisji wchodzą 4 osoby:

- przewodniczący, (z listy upoważnionych przez RW IP)
- kierujący pracą dyplomową,
- recenzent,
- nauczyciel akademicki reprezentujący specjalność lub kierunek studiów dyplomanta,

oraz

- każdy samodzielny pracownik Wydziału zainteresowany pracą, który uzyskał zgodę Przewodniczącego Komisji Egzaminów Dyplomowych.
- do składu Komisji mogą być powołani także inni członkowie, np. sekretarz.

1.4. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.

1.5. Część jawna egzaminu dyplomowego obejmuje:

- prezentację przez studenta pracy dyplomowej: czas prezentacji: 10 min dla pracy inżynierskiej, 15 min dla pracy magisterskiej, zakres prezentacji: geneza i cel pracy, zakres przeprowadzonych analiz, efekty proponowanych rozwiązań, wnioski końcowe. Prezentacja powinna być przeprowadzona z wykorzystaniem wybranego środka audiowizualnego,
- przedstawienie przez recenzenta opinii o pracy, pytania i dyskusję dotyczącą pracy dyplomowej,
- odpowiedzi dyplomanta na trzy pytania egzaminacyjne ustalone przez Komisję.

1.6. Na zakończenie egzaminu dyplomowego w części niejawnej Komisja ustala:

- ocenę końcową pracy dyplomowej (na podstawie ocen proponowanych przez kierującego i recenzenta oraz prezentacji pracy),
- ocenę egzaminu dyplomowego (na podstawie odpowiedzi dyplomanta dotyczących pracy dyplomowej i pytań problemowych),
- ocenę końcową ukończenia studiów (zgodnie z Regulaminem Studiów PW §20).

1.7. Dokumentacja egzaminu dyplomowego zostaje przekazana do Dziekanatu w terminie do 7 dni od obrony, skąd po wymaganych uzupełnieniach jest przesyłana do Działu Ewidencji Studentów (DES) - Pl. Politechniki 1, Gmach Główny, p. 114 (tel. 022-621-41-05). Odbiór dyplomu następuje po otrzymaniu zawiadomienia z DES. Przed odbiorem dyplomu konieczne jest złożenie w DES karty obiegowej.

1.9. Instytut/Zakład organizujący obronę pracy dyplomowej jest odpowiedzialny za wprowadzenie danych dotyczących: pracy dyplomowej, jej treści, recenzji, składu Komisji i wyników egzaminu dyplomowego do systemu APD w terminie do 7 dni od obrony (przed przekazaniem dokumentów do Dziekanatu).

2. Postanowienia końcowe

2.1. W terminie 14 dni od rozpoczęcia semestru Dziekan publikuje na stronie internetowej Wydziału wykaz aktualnie obowiązujących aktów prawnych dotyczących procesu dyplomowania (zarządzenia Rektora, uchwały Senatu i Rady Wydziału).

2.2. Powyższe zasady dotyczą wszystkich rodzajów studiów I i II stopnia prowadzonych na Wydziale Inżynierii Produkcji.

2.3. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami decyzje podejmuje Dziekan Wydziału Inżynierii Produkcji.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

DZIEKAN WYDZIAŁU

Prof. dr hab. inż. Andrzej Kolasa