	PROCEDURA PROCES DYPLMOWANIA	Symbol PWIMiI-5	Edycja A1 Strona 1 z 11 Data: 20.09.2022
---	---	---------------------------	---

1. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest określenie zasad postępowania przy przygotowywaniu oraz obronie prac dyplomowych na Wydziale Inżynierii Mechanicznej i Informatyki Politechniki Częstochowskiej.

2. ZAKRES PROCEDURY


Procedura obowiązuje wszystkich studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia, w przypadku, gdy program studiów przewiduje wykonanie pracy dyplomowej, a także promotorów i recenzentów prac dyplomowych, kierowników dydaktycznych, kierowników katedr, nauczycieli akademickich, pracowników dziekanatu oraz członków rady programowej.

3. TERMINOLOGIA

- WIMiI – Wydział Inżynierii Mechanicznej i Informatyki
- Wydział – podstawowa jednostka organizacyjna Politechniki Częstochowskiej
- Dziekan – kierownik jednostki organizacyjnej
- Kierownik katedry - kierownik wewnętrznej jednostki organizacyjnej
- Program studiów - dokument określający formę studiów, liczbę semestrów, tytuł zawodowy nadawany absolwentom, punktację ECTS, przedmiotu kształcenia, sposoby weryfikacji efektów uczenia się, plan studiów, wymagania w zakresie praktyk
- Komisja ds. prac dyplomowych – komisja powołana przez Dziekana Wydziału dla każdej dyscypliny naukowej prowadzonej na Wydziale, w skład której wchodzi kierownik dydaktyczny, kierownik dyscypliny naukowej, zastępcy kierowników katedr ds. dydaktycznych

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ


- Dziekan

	PROCEDURA PROCES DYPLOMOWANIA	Symbol PWIMI-5	Edycja A1 Strona 2 z 11 Data: 15.12.2021
---	--	--------------------------	---

- Kierownik dydaktyczny
- Rada programowa
- Kierownik katedry
- Komisja ds. prac dyplomowych
- Promotor pracy dyplomowej
- Recenzent pracy dyplomowej
- Pracownicy dziekanatu


5. OPIS POSTĘPOWANIA

- 5.1.** Podstawowe zasady dyplomowania na WIMI i Politechnice Częstochowskiej określa regulamin studiów.
- 5.2.** W przypadkach przewidzianych programem studiów, w tym harmonogramem realizacji programu studiów, student zobowiązany jest do wykonania pracy dyplomowej.
- 5.3.** Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż dwa semestry przed planowanym terminem zakończenia studiów.
- 5.4.** Promotorem pracy dyplomowej jest nauczyciel akademicki Politechniki Częstochowskiej posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
- 5.5.** Pracę dyplomową student wykonuje samodzielnie pod kierunkiem promotora.
- 5.6.** Student ma prawo do zaproponowania własnego tematu pracy dyplomowej w ramach kończonego kierunku studiów, uwzględniającego jego zainteresowania naukowe i zawodowe. Propozycje własnych tematów prac dyplomowych studenci zgłaszają na kartach prac dyplomowych (załącznik **Z1/PWIMI-5**) do wybranych nauczycieli akademickich zgodnie z punktem 5.4 w terminie do 6 grudnia (w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym) lub 30 kwietnia (w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim).
- 5.7.** Każdy nauczyciel akademicki uprawniony do promowania prac dyplomowych w terminie do 1 grudnia lub 10 maja jest zobowiązany do przekazania kierownikowi katedry propozycji tematów prac dyplomowych


	PROCEDURA PROCES DYPLOWANIA	Symbol PWIMI-5	Edycja A1 Strona 3 z 11 Data: 15.12.2021
---	--	--------------------------	---

dla studentów Wydziału, w tym uwzględniając tematy zaproponowane przez studentów (załącznik **Z2/PWIMI-5**).

- 5.8.** Nauczyciel akademicki kieruje jednocześnie nie więcej niż dziesięcioma (łącznie na pierwszym i drugim stopniu studiów) pracami dyplomowymi i projektami inżynierskimi w danym roku.
- 5.9.** Nauczyciel akademicki ze stopniem doktora habilitowanego lub tytułem profesora jest zobowiązany do zaproponowania przynajmniej 2 tematów dla studentów studiów drugiego stopnia w ramach limitu określonego w pkt. 5.8.
- 5.10.** W przypadku gdy zgodnie z pkt. 5.6 nauczyciel akademicki wyrazi zgodę na opiekę nad dyplomantem, który zaproponował własny temat pracy dyplomowej wówczas wraz z formularzem zgłoszenia tematu pracy dyplomowej (załącznik **Z2/PWIMI-5**) przekazuje on kierownikowi katedry podpisaną przez siebie *kartę pracy dyplomowej* (załącznik **Z1/PWIMI-5**).
- 5.11.** Kierownik wewnętrznej jednostki organizacyjnej dokonuje wstępnej akceptacji tematów prac dyplomowych zgłoszonych przez podległych mu opiekunów. W przypadku uwag, zgłasza je danemu opiekunowi pracy dyplomowej w celu ich uwzględnienia, a następnie w formie zbiorczego arkusza (załącznik **Z3/PWIMI-5**) przekazuje tematy za pośrednictwem Dziekanatu do Komisji ds. Prac Dyplomowych odpowiednio w terminie do 8 grudnia (w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym) lub 17 maja (w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim).
- 5.12.** Komisja ds. prac dyplomowych powołana przez Dziekana dla każdej dyscypliny naukowej prowadzonej na Wydziale, gromadzi i opracowuje wstępny wykaz tematów prac dyplomowych zgłoszonych przez ich opiekunów, a także przeprowadza proces weryfikacji zgłoszonych tematów prac dyplomowych poprzez:
- 5.12.1.** analizę dostarczonych przez daną wewnętrzną jednostkę organizacyjną propozycji tematów pod względem zgodności z profilem danego kierunku i zakresu oraz poprawności merytorycznej i metodycznej;


	PROCEDURA PROCES DYPLOWANIA	Symbol PWIMI-5	Edycja A1 Strona 4 z 11 Data: 15.12.2021
---	--	--------------------------	---

- 5.12.2.** samodzielne dokonanie nieznacznej korekty tematu pracy dyplomowej, w tym dokonanie korekty celu oraz metody badań;
- 5.12.3.** zlecenie opiekunowi pracy dyplomowej dokonania korekty tematu (korekta dokonywana jest niezwłocznie, w ciągu 2-3 dni) z uwzględnieniem zaleceń komisji ds. prac dyplomowych – niedopełnienie tego obowiązku skutkuje odrzuceniem tematu;
- 5.12.4.** odrzucenie niewłaściwego tematu (w tym przypadku opiekun jest zobowiązany do przygotowania nowego tematu zgodnie z wymaganiami);
- 5.12.5.** w przypadku niewłaściwie lub niekompletnie wypełnionego załącznika nr 3 tematy prac mogą zostać odrzucone.
- 5.13.** Komisja ds. prac dyplomowych opracowuje zweryfikowany wykaz tematów prac dyplomowych i przekazuje je do zatwierdzenia przez właściwą Radę programową.
- 5.14.** Tematy zatwierdzone przez Radę programową są udostępniane studentom na stronie wydziałowej.
- 5.15.** Studenci, którzy nie złożyli dotychczas *Karty pracy dyplomowej* (załącznik **Z1/PWIMII-5**) w terminie określonym w pkt. 5.6. mają obowiązek zgłosić się do potencjalnego opiekuna pracy dyplomowej w celu uzyskania zgody na realizację pracy dyplomowej i uszczegółowienia warunków jej wykonywania. Deklaracją przystąpienia do realizacji tematu jest podpisanie w dwóch egzemplarzach formularza przyjęcia pracy dyplomowej do realizacji – dla promotora oraz dla Dziekanatu. Deklarację (załącznik Z4/PWIMII-5) należy dostarczyć do odpowiedniego promotora najpóźniej do 20 stycznia (w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym) bądź 10 czerwca (w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim) . Promotorzy odpowiednio w terminie do 30 stycznia (w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym) lub 30 czerwca (w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim) przekazują uzupełniony przez studenta (załącznik **Z1/PWIMII-4**) do właściwego Dziekanatu.

	PROCEDURA PROCES DYPLMOWANIA	Symbol PWIMil-5	Edycja A1 Strona 5 z 11 Data: 15.12.2021
---	---	---------------------------	---


Studentom, którzy nie wybiorą tematów i nie zgłoszą ich w powyższych terminach do nauczycieli akademickich, tematy zostaną przydzielone przez kierownika dydaktycznego.

- 5.16.** Dopuszcza się, w uzasadnionych przypadkach, indywidualne zgłaszanie pojedynczych tematów prac. Zatwierdzanie tych tematów odbywa się po wcześniejszym zgłoszeniu do Kierownika dydaktycznego i ocenie merytorycznej przez Komisję ds. Prac Dyplomowych.
- 5.17.** Ewidencję zatwierdzonych i realizowanych prac dyplomowych prowadzi dziekanat Wydziału.
- 5.18.** Temat pracy dyplomowej lub promotor mogą ulec zmianie na pisemny wniosek studenta nie później niż w pierwszym miesiącu ostatniego, według programu, semestru studiów. W przypadkach szczególnych decyduje kierownik dydaktyczny.
- 5.19.** Praca dyplomowa może być przygotowana w języku obcym za zgodą rady programowej i promotora.
- 5.20.** Student zobowiązany jest do złożenia wersji pracy dyplomowej przygotowanej do obrony nie później niż w terminie:
- 5.20.1.** do końca kwietnia – w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym;
- 5.20.2.** do końca września – w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim.
- 5.21.** Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie określonym w punkcie 20 niniejszej procedury, zostaje skreślony z listy studentów.
- 5.22.** Po zatwierdzeniu pracy przez promotora student jest zobowiązany do przekazania 1 egzemplarza pracy do dziekanatu. Tekst pracy dyplomowej, przeznaczonej do obrony, musi zostać złożony w postaci wydruku komputerowego oraz jednego pliku elektronicznego zawierającego pełny tekst pracy w formacie pdf (wygenerowany w taki sposób, aby istniała możliwość skopiowania i wklejenia zawartego tekstu). Pliki elektroniczne należy dostarczyć na nośniku CD bądź DVD. W przypadku pracy, której wynikiem jest wytworzenie kodu źródłowego, kod ten powinien być także


	PROCEDURA PROCES DYPLMOWANIA	Symbol PWIMil-5	Edycja A1 Strona 6 z 11 Data: 15.12.2021
---	---	---------------------------	---

zawarty na nośniku wraz z pracą dyplomową. Kody źródłowe należy umieszczać w pracy dyplomowej bezpośrednio, jako tekst.


- 5.23.** Praca dyplomowa składana w dziekanacie w formie papierowej ma być podpisana przez promotora wraz z zaznaczeniem daty przyjęcia.
- 5.24.** Zasady pisania prac dyplomowych określa (załącznik Z5/PWIMII-5) niniejszej procedury. Wzór strony tytułowej oraz oświadczenia stanowią załączniki **Z6/PWIMII-5** i **Z7/PWIMII-5**.
- 5.25.** Praca dyplomowa jest sprawdzana pod kątem plagiatu, zgodnie z procedurą PWIMil-6.
- 5.26.** Kierownik dydaktyczny wyznacza recenzenta pracy dyplomowej spośród osób upoważnionych do pełnienia funkcji promotora pracy dyplomowej.
- 5.27.** Promotor i recenzent składają do dziekanatu przygotowane recenzje pracy dyplomowej nie później niż 14 dni od daty złożenia przez studenta pracy dyplomowej. W przypadku przekroczenia tego terminu promotor lub recenzent jest zobowiązany złożyć wyjaśnienie do kierownika dydaktycznego w związku z zaistniałą sytuacją.
- 5.28.** Recenzje pracy dyplomowej są jawne, z wyłączeniem prac, których przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.
- 5.29.** Student ma prawo do zapoznania się z recenzjami swojej pracy dyplomowej na 3 dni przed planowanym terminem obrony.
- 5.30.** Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz recenzent.
- 5.31.** W przypadku negatywnej oceny recenzenta decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje kierownik dydaktyczny po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy wystawionej przez dodatkowego recenzenta.
- 5.32.** Ocenę pracy dyplomowej stanowi średnia arytmetyczna ocen promotora i recenzenta pracy.
- 5.33.** Do systemu informatycznego Politechniki Częstochowskiej USOS wpisuje się ocenę pracy dyplomowej zgodnie ze skalą ocen podaną w regulaminie studiów, ocenę zaokrągla się w górę.

	PROCEDURA PROCES DYPLMOWANIA	Symbol PWIMI-5	Edycja A1 Strona 7 z 11 Data: 15.12.2021
---	---	--------------------------	---

- 5.34.** Właściwy dziekanat na bieżąco informuje kierowników wewnętrznych jednostek organizacyjnych o złożonych pracach dyplomowych.
- 5.35.** Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego podejmuje kierownik dydaktyczny.
- 5.36.** Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
- 5.36.1.** wypełnienie przez studenta obowiązków wynikających z programu studiów, w tym harmonogramu realizacji programu studiów;
 - 5.36.2.** uzyskanie przez studenta pozytywnej oceny z pracy dyplomowej;
 - 5.36.3.** sprawdzenie pisemnej pracy dyplomowej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego współpracującego z ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych.
- 5.37.** Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 6 tygodni od daty złożenia pracy dyplomowej.
- 5.38.** Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie zatwierdzonym przez kierownika dydaktycznego przed komisją egzaminacyjną, w skład której wchodzi co najmniej:
- 5.38.1.** kierownik dydaktyczny lub wyznaczony przez właściwego kierownika dydaktycznego nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego – jako przewodniczący;
 - 5.38.2.** promotor pracy dyplomowej;
 - 5.38.3.** recenzent pracy dyplomowej.
- Do komisji przyporządkowany jest sekretarz komisji, oddelegowany spośród pracowników administracyjnych, bez prawa głosu.
- 5.39.** Komisji egzaminacyjnej nie może przewodniczyć promotor pracy dyplomowej.
- 5.40.** W przypadku nieobecności promotora lub recenzenta pracy dyplomowej kierownik dydaktyczny może powołać w skład komisji egzaminacyjnej nauczyciela akademickiego pokrewnego zakresu studiów, uprawnionego do prowadzenia i recenzowania prac dyplomowych.

	PROCEDURA PROCES DYPLMOWANIA	Symbol PWIMiI-5	Edycja A1 Strona 8 z 11 Data: 15.12.2021
---	---	---------------------------	---

- 5.41.** Na wniosek studenta lub promotora kierownik dydaktyczny może wyrazić zgodę na otwarty charakter egzaminu dyplomowego.
- 5.42.** Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym lub pisemnym składającym się z egzaminu kierunkowego oraz obrony pracy dyplomowej.
- 5.43.** Podczas egzaminu dyplomowego prezentacja pracy dyplomowej oraz dyskusja nad nią może mieć charakter otwarty z udziałem innych, niż członkowie komisji egzaminacyjnej, zainteresowanych osób zaproszonych przez kierownika dydaktycznego. Przypadki, w których prezentacja pracy ma charakter otwarty, określa właściwa rada programowa, która może jednocześnie wyrazić zgodę na odrębny termin egzaminu dyplomowego aniżeli termin prezentacji pracy dyplomowej.
- 5.44.** W przypadku wykonywania pracy dyplomowej we współpracy z podmiotem gospodarczym kierownik dydaktyczny może powołać dodatkowo w skład komisji egzaminacyjnej z głosem doradczym przedstawiciela tego podmiotu.
- 5.45.** Egzamin dyplomowy jest przeprowadzany w języku, w którym przeprowadzane było kształcenie.
- 5.46.** W przypadku, gdy praca dyplomowa została przygotowana w języku obcym, kierownik dydaktyczny na wniosek studenta lub promotora może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku, w którym przygotowano pracę dyplomową.
- 5.47.** Na egzaminie kierunkowym student powinien wykazać się wiedzą z danego kierunku studiów.
- 5.48.** Kierownicy katedr wraz z pracownikami katedr prowadzącymi zajęcia dydaktyczne opracowują zestaw pytań na egzamin kierunkowy i przekazują do właściwego kierownika dydaktycznego w terminie do 15 grudnia (w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym) i 15 maja (w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim). Zagadnienia dyplomowe powinny być podzielone na 2 części:
- 5.48.1.** dla pierwszego stopnia: zagadnienia kierunkowe ogólne (co najmniej 15 pytań) oraz zagadnienia związane

	PROCEDURA PROCES DYPLOWANIA	Symbol PWIMiI-5	Edycja A1 Strona 9 z 11 Data: 15.12.2021
---	--	---------------------------	---

z zakresem/specjalnością kończonych studiów (co najmniej 30 pytań);

5.48.2. dla drugiego stopnia: zagadnienia związane z zakresem/specjalnością kończonych studiów (co najmniej 30 pytań).

5.49. Podczas egzaminu kierunkowego dyplomant opracowuje trzy zagadnienia egzaminacyjne wylosowane z przygotowanych i opublikowanych zestawów:

5.49.1. dla pierwszego stopnia jedno odnosi się do zagadnień kierunkowych ogólnych, a dwa do zagadnień z zakresu specjalności kończonych studiów;


5.49.2. dla drugiego stopnia wszystkie zagadnienia związane są ze specjalnością kończonych studiów. Dyplomant losuje zagadnienia z pełnego zestawu.

5.50. Na udzielenie odpowiedzi na wylosowane zagadnienia dyplomant ma około 20 minut, w tym około 10 minut na przygotowanie się w formie pisemnej. Po udzieleniu odpowiedzi dyplomant opuszcza salę, a komisja ustala wyniki egzaminu oraz podejmuje decyzję o dopuszczeniu dyplomanta do obrony pracy dyplomowej.


5.51. Ocena każdego omawianego zagadnienia wyznaczana jest zgodnie z regulaminem studiów, przy czym ocena pozytywna może być wystawiona jedynie w przypadku, gdy co najmniej dwóch członków komisji wystawi ocenę pozytywną.

5.52. Warunkiem przystąpienia do obrony pracy dyplomowej jest uzyskanie z egzaminu kierunkowego oceny co najmniej dostatecznej. Ocenę taką student może otrzymać w przypadku uzyskania oceny co najmniej dostatecznej z każdego pytania.

5.53. Obrona pracy dyplomowej ma charakter otwarty. Podczas obrony pracy dyplomowej dyplomant przedstawia treść pracy dyplomowej (około 10 minut) oraz udziela odpowiedzi na pytania dotyczące przygotowanej pracy.

	PROCEDURA PROCES DYPLMOWANIA	Symbol PWIMiI-5	Edycja A1 Strona 10 z 11 Data: 15.12.2021
---	---	---------------------------	---

- 5.54.** Ocena obrony pracy dyplomowej wyznaczana jest zgodnie z regulaminem studiów, przy czym ocena pozytywna może być wystawiona jedynie w przypadku, gdy co najmniej dwóch członków komisji wystawi ocenę pozytywną.
- 5.55.** Po zakończeniu obrony pracy dyplomowej, dyplomant opuszcza salę, a komisja ustala wynik egzaminu dyplomowego oraz ocenę końcową studiów zgodnie z regulaminem studiów.
- 5.56.** Po ustaleniu wyniku egzaminu dyplomowego i oceny końcowej studiów dyplomant jest informowany przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej o uzyskanych ocenach.
- 5.57.** Przerwanie egzaminu dyplomowego może nastąpić w przypadku stwierdzenia przez komisję:
- 5.57.1.** niesamodzielnego przygotowania się podczas egzaminu do udzielenia odpowiedzi,
 - 5.57.2.** zakłócenia przez zdającego prawidłowego przebiegu egzaminu.
- 5.58.** W przypadku przerwania lub unieważnienia egzaminu dyplomowego komisja sporządza stosowny protokół.
- 5.59.** Przerwanie egzaminu z przyczyn ujętych w pkt. 57 skutkuje oceną niedostateczną z egzaminu dyplomowego.
- 5.60.** Wszelkie kwestie sporne dotyczące oceny końcowej egzaminu dyplomowego rozstrzyga przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego zgodnie z regulaminem studiów.
- 5.61.** W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie dyplomowym w wyznaczonym terminie kierownik dydaktyczny wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. W takim przypadku egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia pierwszego egzaminu.
- 5.62.** Na wniosek studenta w drugim terminie egzaminu dyplomowego może uczestniczyć wskazany przez niego obserwator.

	PROCEDURA PROCES DYPLOMOWANIA	Symbol PWIMil-5	Edycja A1 Strona 11 z 11 Data: 15.12.2021
---	--	---------------------------	---

5.63. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie kierownik dydaktyczny wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

6. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ

- Aktualna ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
- Aktualny regulamin studiów Politechniki Częstochowskiej
- PWIMil-6 Przeciwdziałanie plagiatom prac dyplomowych na studiach pierwszego i drugiego stopnia

7. ZAŁĄCZNIKI

- Z1/PWIMil-5 Karta pracy dyplomowej
- Z2/PWIMil-5 Formularz zgłoszenia tematu pracy dyplomowej przez nauczyciela akademickiego
- Z3/PWIMil-5 Formularz zgłoszenia tematu pracy dyplomowej przez kierownika katedry
- Z4/PWIMil-5 Deklaracja przystąpienia do realizacji tematu zatwierdzonego przez radę programową
- Z5/PWIMil-5 Zasady pisania prac dyplomowych
- Z6/PWIMil-5 Wzór strony tytułowej pracy dyplomowej
- Z7/PWIMil-5 Oświadczenie autora pracy dyplomowej