1. **CEL PROCEDURY**

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

1. 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, Prodziekana ds. dydaktyki, kierowników katedr, nauczycieli akademickich, pracowników dziekanatu oraz członków rady programowej.

1. **TERMINOLOGIA**
* WIM – Wydział Inżynierii Mechanicznej
* Wydział – podstawowa jednostka organizacyjne 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
* Archiwum Prac dyplomowych (APD) moduł administrowany na poziomie Uczelni zintegrowany z Jednolitym Systemem Antyplagiatowym (JSA) i współpracujący z Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych prowadzonym przez ministerstwo właściwe do spraw szkolnictwa wyższego
* Elektroniczna wersja pracy dyplomowej – wersja pracy dyplomowej wraz z wszystkimi załącznikami zamieszczona w module APD
* Obrona pracy dyplomowej – część egzaminu dyplomowego w przypadku, gdy program studiów przewiduje pracę dyplomową
* Prezentacja pracy dyplomowej – prezentacja multimedialna uwzględniająca treść pracy dyplomowej w tym omówienie głównych celów pracy, zakresu pracy, wyników oraz wniosków/podsumowania pracy
1. **ODPOWIEDZIALNOŚĆ**
* Dziekan
* Prodziekan ds. dydaktyki
* Rada programowa
* Kierownik katedry
* Komisja ds. prac dyplomowych
* Promotor pracy dyplomowej
* Recenzent pracy dyplomowej
* Pracownicy dziekanatu
1. **OPIS POSTĘPOWANIA**
	1. Podstawowe zasady dyplomowania na WIM i Politechnice Częstochowskiej określa regulamin studiów.
	2. W przypadkach przewidzianych programem studiów, w tym harmonogramem realizacji programu studiów, student zobowiązany jest do wykonania pracy dyplomowej.
	3. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż dwa semestry przed planowanym terminem zakończenia studiów.
	4. Promotorem pracy dyplomowej jest nauczyciel akademicki Politechniki Częstochowskiej posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
	5. Pracę dyplomową student wykonuje samodzielnie pod kierunkiem promotora.
	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 w formie wydrukowanej na kartach prac dyplomowych (załącznik **Z1/PWIM-5**) do wybranych nauczycieli akademickich zgodnie z punktem 5.4 w terminie do 21 listopada (w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym) albo 30 kwietnia (w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim).
	7. Prodziekan ds. dydaktyki monitoruje obciążenie nauczycieli promowaniem prac dyplomowych wskazując minimalne lub maksymalne ograniczenia odnośnie liczby promowanych prac przez nauczyciela akademickiego, przydzielając indywidualnie opiekę promotorską, a także uznaje za właściwe kompetencje nauczycieli spoza Wydziału i nauczycieli reprezentujących inne dyscypliny naukowe pokrewne dyscyplinom, do których przypisany jest kierunek studiów.
	8. Każdy nauczyciel akademicki uprawniony do promowania prac dyplomowych w terminie do 1 grudnia (w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym) albo 10 maja (w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim) jest zobowiązany do przekazania kierownikowi katedry propozycji tematów prac dyplomowych dla studentów Wydziału, w tym uwzględniając tematy zaproponowane przez studentów (załącznik **Z2/PWIM-5**). Tematy prac powinny być sformułowane w sposób zwięzły w języku polskim i angielskim.
	9. Nauczyciel akademicki kieruje jednocześnie nie więcej niż dziesięcioma (łącznie na pierwszym i drugim stopniu studiów) pracami dyplomowymi.
	10. W przypadku gdy zgodnie z pkt. 5.6 nauczyciel akademicki wyrazi zgodę na opiekę na dyplomantem, który zaproponował własny temat pracy dyplomowej wówczas wraz z formularzem zgłoszenia tematu pracy dyplomowej (załącznik **Z2/PWIM-5**) przekazuje on kierownikowi katedry podpisaną przez siebie *kartę pracy dyplomowej* (załącznik **Z1/PWIM-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/PWIM-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) albo 17 maja (w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim).
	12. Komisja ds. prac dyplomowych powołana przez Dziekana, gromadzi i opracowuje wstępny wykaz tematów prac dyplomowych zgłoszonych przez ich opiekunów, a także przeprowadza proces weryfikacji zgłoszonych tematów prac dyplomowych poprzez:
		1. analizę dostarczonych przez daną wewnętrzną jednostkę organizacyjną propozycji tematów pod względem zgodności z profilem danego kierunku i zakresu oraz poprawności merytorycznej i metodycznej;
		2. samodzielne dokonanie nieznacznej korekty tematu pracy dyplomowej, w tym dokonanie korekty celu oraz metody badań;
		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;
		4. odrzucenie niewłaściwego tematu (w tym przypadku opiekun jest zobowiązany do przygotowania nowego tematu zgodnie z wymaganiami);
		5. odrzucenie tematu w przypadku niewłaściwie lub niekompletnie wypełnionego załącznika **Z3/PWIM-5;**
		6. zaproponowanie tematów prac dyplomowych.
	13. Komisja ds. prac dyplomowych opracowuje zweryfikowany wykaz tematów prac dyplomowych i przekazuje je do zatwierdzenia przez właściwąRadę programową.
	14. Tematy zatwierdzone przez Radę programową, zgłoszone na kartach prac dyplomowych są wpisywane do systemu informatycznego uczelni a tzw. wolne tematy udostępniane są studentom na stronie Wydziału.
	15. Studenci, którzy nie złożyli *Karty pracy dyplomowej* (załącznik **Z1/PWIM-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/PWIM-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 **Z4/PWIM-5**) do właściwego Dziekanatu.

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

* 1. Dopuszcza się, w uzasadnionych przypadkach, indywidualne zgłaszanie pojedynczych tematów prac. Zatwierdzanie tych tematów odbywa się po wcześniejszym zgłoszeniu do Prodziekana ds. dydaktyki i ocenie merytorycznej przez Komisję ds. Prac Dyplomowych.
	2. Ewidencję zatwierdzonych i realizowanych prac dyplomowych prowadzi dziekanat Wydziału. Zatwierdzone tematy wprowadzane są do systemu informatycznego Politechniki.
	3. Temat pracy dyplomowej lub promotor mogą ulec zmianie na pisemny wniosek studenta nie później niż w pierwszym miesiącu ostatniego, według programu, semestru studiów. Wniosek studenta o zmianę tematu/promotora (załącznik **Z5/PWIM-5**) kierowany jest do Prodziekana ds. dydaktyki. W przypadku wniosku o zmianę tematu/promotora, Prodziekan ds. dydaktyki kieruje wniosek studenta do zaopiniowania przez Komisję ds. Prac Dyplomowych i w przypadku pozytywnej opinii do zatwierdzenia przez Radę programową. Zatwierdzony, zmieniony temat lub promotor aktualizowany jest niezwłocznie w systemie informatycznym Politechniki. W przypadkach szczególnych decyduje Prodziekan ds. dydaktyki.
	4. Praca dyplomowa może być przygotowana w języku obcym za zgodą rady programowej i promotora.
	5. Student zobowiązany jest do złożenia wersji pracy dyplomowej przygotowanej do obrony nie później niż w terminie:
		1. do końca kwietnia – w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym;
		2. do końca września – w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim.
	6. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie określonym w punkcie 20 niniejszej procedury, zostaje skreślony z listy studentów.
	7. Student zobowiązany jest do rejestracji pracy dyplomowej w systemie APD w terminie umożliwiającym wykonanie wszystkich koniecznych czynności w terminie wynikającym z Regulaminu studiów. Przed zatwierdzeniem pracy przez promotora, student jest zobowiązany do uzupełnienia następujących informacji o pracy dyplomowej w systemieAPD Politechniki Częstochowskiej:
* język w jakim została napisana praca;
* streszczenie i słowa kluczowe po polsku i po angielsku.
	1. Po uzupełnieniu danych pracy, student w systemie APD uczelni wysyła pliki stanowiące jej treść oraz dodaje załączniki innych rodzajów (np. pliki filmowe lub graficzne), a następnie przekazuje pracę do akceptacji przez promotora**.
	W treści pracy nie należy zamieszczać jakichkolwiek oświadczeń.**

Plik z pracą powinien być nazwany zgodnie ze wzorem **nr\_indeksu.pdf.**Maksymalny rozmiar pliku z pracą nie powinien przekraczać 10 MB.

Dodatkowe załączniki (np. pliki filmowe lub graficzne), do pracy powinny mieć rozszerzenie ZIP, PDF lub TGZ. oraz rozmiar nieprzekraczający 10 MB.

* 1. Po zatwierdzeniu pracy przez promotora w systemie APD oraz raportu ogólnego, student jest zobowiązany do przekazania 1 egzemplarza tekstu pracy dyplomowej w postaci wydruku komputerowego z systemu APD, zgodnie z wymaganiami formalnymi i edycyjnymi do dziekanatu. Wydrukowany tekst pracy dyplomowej z systemu APD na każdej stronie (oprócz pierwszej) w lewym dolnym rogu powinna mieć numer kontrolny.
	2. Praca dyplomowa składana w dziekanacie w formie papierowej ma być podpisana przez promotora wraz z zaznaczeniem daty przyjęcia.
	3. Datą złożenia pracy dyplomowej przez studenta jest dzień, w którym student złoży w dziekanacie wydruk zawierający numery kontrolne systemu APD.
	4. Pracownik dziekanatu weryfikuje zgodność numerów kontrolnych zapisanych w bazie ze złożoną wersją papierową.
	5. Zasady pisania prac dyplomowych określa (załącznik Z5/PWIM-5) niniejszej procedury. Wzór strony tytułowej oraz oświadczenia stanowią załączniki **Z6/PWIM-5** i **Z7/PWIM-5**.

Praca dyplomowa jest sprawdzana pod kątem plagiatu, zgodnie z procedurą PWIM-6. Po otrzymaniu i analizie raportu podobieństwa promotor akceptuje raport, co jest równoznaczne z ostatecznym potwierdzeniem, że w ocenie promotora przebadana praca nie wykazuje istotnych podobieństw wykrytych w ramach weryfikacji przez JSA i może być dopuszczona do egzaminu dyplomowego.

Wydrukowany i podpisany raport, promotor niezwłocznie przekazuje do dziekanatu.

* 1. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz recenzent.
	2. Prodziekan ds. dydaktyki wyznacza recenzenta pracy dyplomowej spośród osób upoważnionych do pełnienia funkcji promotora pracy dyplomowej.
	3. Promotor i recenzent składają do dziekanatu przygotowane recenzje pracy dyplomowej niezwłocznie po zaakceptowaniu pracy przez promotora w systemie APD.
	4. Recenzje pracy dyplomowej są jawne, z wyłączeniem prac, których przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.
	5. Student ma prawo do zapoznania się z recenzjami swojej pracy dyplomowej na 3 dni przed planowanym terminem obrony.
	6. W przypadku negatywnej oceny recenzenta decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje kierownik dydaktyczny po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy wystawionej przez dodatkowego recenzenta.
	7. Ocenę pracy dyplomowej stanowi średnia arytmetyczna ocen promotora i recenzenta pracy.
	8. Do systemu informatycznego Politechniki Częstochowskiej USOS wpisuje się ocenę pracy dyplomowej zgodnie ze skalą ocen podaną w regulaminie studiów, ocenę zaokrągla się w górę.
	9. Właściwy dziekanat na bieżąco informuje kierowników wewnętrznych jednostek organizacyjnych o złożonych pracach dyplomowych oraz wybranych przez studentów, a także w terminach do 7 listopada oraz 16 kwietnia przesyła informację o tematach zwolnionych przez studentów lub przypisanych osobom, które utraciły status studenta.
	10. Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego podejmuje Prodziekan ds. dydaktycznych.
	11. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
		1. wypełnienie przez studenta obowiązków wynikających z programu studiów, w tym harmonogramu realizacji programu studiów;
		2. uzyskanie przez studenta pozytywnej oceny z pracy dyplomowej;
		3. sprawdzenie pisemnej pracy dyplomowej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego współpracującego z ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych oraz uzyskanie pozytywnego wyniku i potwierdzenia oryginalności pracy dyplomowej.
	12. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 6 tygodni od daty złożenia pracy dyplomowej.
	13. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie zatwierdzonym przez Prodziekana ds. dydaktyki przed komisją egzaminacyjną, w skład której wchodzą co najmniej:
		1. Prodziekana ds. dydaktyki lub wyznaczony przez właściwego kierownika dydaktycznego nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego – jako przewodniczący;
		2. promotor pracy dyplomowej;
		3. recenzent pracy dyplomowej.

Do komisji przyporządkowany jest sekretarz komisji, oddelegowany spośród pracowników administracyjnych, bez prawa głosu.

* 1. Komisji egzaminacyjnej nie może przewodniczyć promotor pracy dyplomowej.
	2. 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.
	3. Na wniosek studenta lub promotora kierownik dydaktyczny może wyrazić zgodę na otwarty charakter egzaminu dyplomowego.
	4. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym lub pisemnym składającym się z egzaminu kierunkowego oraz obrony pracy dyplomowej.
	5. 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 Prodziekana ds. dydaktycznych. 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.
	6. W przypadku wykonywania pracy dyplomowej we współpracy z podmiotem gospodarczym Prodziekan ds. dydaktycznych może powołać dodatkowo w skład komisji egzaminacyjnej z głosem doradczym przedstawiciela tego podmiotu.
	7. Egzamin dyplomowy jest przeprowadzany w języku, w którym przeprowadzane było kształcenie.
	8. Na egzaminie kierunkowym student powinien wykazać się wiedzą z danego kierunku studiów.
	9. Zestaw pytań do egzaminu kierunkowego jest przygotowywany przez koordynatora kierunku po konsultacjach z kierownikami katedr oraz pracownikami katedr prowadzącymi zajęcia dydaktyczne. Koordynatorzy kierunków zobowiązani są dokonywania przeglądu/ aktualizacji pytań raz do roku. Opracowany zestaw pytań przekazywany jest do Prodziekana ds. dydaktyki, konsultowany z Komisją ds. prac dyplomowych i zatwierdzany przez Radę programową. Zestaw pytań umieszczany jest na stronie Wydziału. Zagadnienia dyplomowe powinny być podzielone na 2 części:
		1. dla pierwszego stopnia: zagadnienia kierunkowe ogólne (co najmniej 15 pytań) oraz zagadnienia związane z zakresem/specjalnością kończonych studiów (co najmniej 30 pytań);
		2. dla drugiego stopnia: zagadnienia związane z zakresem/specjalnością kończonych studiów (co najmniej 30 pytań).
	10. Podczas egzaminu kierunkowego dyplomant opracowuje trzy zagadnienia egzaminacyjne wylosowane z przygotowanych i opublikowanych zestawów:
		1. dla pierwszego stopnia jedno odnosi się do zagadnień kierunkowych ogólnych, a dwa do zagadnień z zakresu specjalności kończonych studiów;
		2. dla drugiego stopnia wszystkie zagadnienia związane są ze specjalnością kończonych studiów. Dyplomant losuje zagadnienia z pełnego zestawu.
	11. 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.
	12. 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.
	13. Warunkiem przystąpienia do obrony pracy dyplomowej jest uzyskanie z egzaminu kierunkowego oceny co najmniej dostatecznej.
	14. Obrona pracy dyplomowej ma charakter otwarty. Podczas obrony pracy dyplomowej dyplomant przedstawia treść pracy dyplomowej (około 10 minut), w tym omówienie głównych celów pracy, zakresu pracy, wyników oraz wniosków/podsumowania pracy oraz udziela odpowiedzi na pytania dotyczące pracy. Zalecane jest przygotowanie prezentacji multimedialnej.
	15. 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.
	16. Po zakończeniu obrony pracy dyplomowej, dyplomant opuszcza salę, a komisja ustala wynik egzaminu dyplomowego oraz ocenę końcową studiów zgodnie z regulaminem studiów.
	17. Po ustaleniu wyniku egzaminu dyplomowego i oceny końcowej studiów dyplomant jest informowany przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej o uzyskanych ocenach.
	18. Przerwanie egzaminu dyplomowego może nastąpić w przypadku stwierdzenia przez komisję:
		1. niesamodzielnego przygotowania się podczas egzaminu do udzielenia odpowiedzi,
		2. zakłócenia przez zdającego prawidłowego przebiegu egzaminu.
	19. W przypadku przerwania lub unieważnienia egzaminu dyplomowego komisja sporządza stosowny protokół.
	20. Przerwanie egzaminu z przyczyn ujętych w pkt. 5.60 skutkuje oceną niedostateczną z egzaminu dyplomowego.
	21. Wszelkie kwestie sporne dotyczące oceny końcowej egzaminu dyplomowego rozstrzyga przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego zgodnie z regulaminem studiów.
	22. 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.
	23. Na wniosek studenta w drugim terminie egzaminu dyplomowego może uczestniczyć wskazany przez niego obserwator.
	24. 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
* PWIM-6 Przeciwdziałanie plagiatom prac dyplomowych na studiach pierwszego i drugiego stopnia

**7. ZAŁĄCZNIKI**

* **Z1/PWIM-5** Karta pracy dyplomowej
* **Z2/PWIM-5** Formularz zgłoszenia tematu pracy dyplomowej przez nauczyciela akademickiego
* **Z3/PWIM-5** Formularz zgłoszenia tematu pracy dyplomowej przez kierownika katedry
* **Z4/PWIM-5** Deklaracja przystąpienia do realizacji tematu zatwierdzonego przez radę programową
* **Z5/PWIM-4** Wniosek o zmianę tematu pracy dyplomowej/promotora pracy dyplomowej
* **Z6/PWIM-5** Zasady pisania prac dyplomowych
* **Z7/PWIM-5** Wzór strony tytułowej pracy dyplomowej
* **Z8/PWIM-5** Oświadczenie autora pracy dyplomowej