

WYDZIAŁ BUDOWNICTWA, MECHANIKI I PETROCHEMII

Zarządzenie nr 3/2023 Dziekana Wydziału Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii z dnia 29 września 2023 r. w sprawie określenia Zasad prowadzenia prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych na Wydziale Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii

Na podstawie § 11 ust. 4 pkt 5 Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 92/2019 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 4 grudnia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, pkt 6 Wytucznych w zakresie prowadzenia prac dyplomowych w Politechnice Warszawskiej, stanowiących załącznik do stanowiska nr 3/L/2022 Senatu Politechniki Warszawskiej z 21 września 2022 r. w sprawie wytucznych w zakresie prac dyplomowych w Politechnice Warszawskiej, w związku z § 29 – § 32 Regulaminu studiów w Politechnice Warszawskiej, stanowiącego załącznik do uchwały nr 363/XLIX/2019 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 26 czerwca 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Politechnice Warszawskiej, postanawia się, co następuje:

§ 1

Określa się Zasady prowadzenia prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych na Wydziale Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do prac dyplomowych składanych od 1 października 2023 r.

DZIEKAN
Wydziału Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii

dr hab. inż. Renata Walczak, prof. uczelni

**ZASADY PROWADZENIA PRAC DYPLOMOWYCH
I PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH
NA WYDZIALE BUDOWNICTWA, MECHANIKI I PETROCHEMII**

§ 1

**Zgłaszanie, wydawanie oraz wprowadzanie do systemu USOS
tematów prac dyplomowych**

1. W przypadku studiów o profilu ogólnoakademickim osoby, upoważnione przez Dziekana do pełnienia funkcji promotora, zgłaszają propozycje tematów prac dyplomowych kierownikowi zakładu/zespołu instytutowego w terminie wskazanym w Terminarzu zgłaszania, zatwierdzania i wydawania tematów prac dyplomowych, zwanym dalej terminarzem, określonym w Załączniku nr 1.
2. W przypadku studiów o profilu praktycznym osoby, upoważnione przez Dziekana do pełnienia funkcji promotora, zgłaszają propozycje tematów prac dyplomowych Kierownikowi Zespołu Matematyki, Informatyki i Fizyki w terminie wskazanym w terminarzu.
3. Tematyka i zakres prac dyplomowych powinny być dostosowane do możliwości zrealizowania prac dyplomowych w terminach określonych w Regulaminie studiów w Politechnice Warszawskiej i harmonogramie roku akademickiego oraz umożliwiać osiągnięcie efektów uczenia się określonych dla prac dyplomowych.
4. W terminie wskazanym w terminarzu kierownik zakładu/zespołu instytutowego przedkłada dyrektorowi instytutu wykaz proponowanych tematów prac dyplomowych na formularz wykazu, określonym w Załączniku nr 2, w liczbie wskazanej przez dyrektora instytutu.
5. W przypadku studiów o profilu ogólnoakademickim po przeprowadzeniu przeglądu, analizy i oceny tematów prac dyplomowych pod kątem możliwości osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się zgodnie z Wydziałowym Systemem Zapewnienia Jakości Kształcenia dyrektor instytutu zatwierdza tematy prac dyplomowych i przekazuje wykaz zatwierdzonych tematów prac dyplomowych kierownikowi zakładu/zespołu na formularzu wykazu, określonym w Załączniku nr 2, w terminie wskazanym w terminarzu.
6. W przypadku studiów o profilu praktycznym po przeprowadzeniu przeglądu, analizy i oceny tematów prac dyplomowych pod kątem możliwości osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się zgodnie z Wydziałowym Systemem Zapewnienia Jakości Kształcenia Kierownik Zespołu Matematyki, Informatyki i Fizyki zatwierdza tematy prac dyplomowych na formularzu wykazu, określonym w Załączniku nr 3, w terminie wskazanym w terminarzu.
7. Kierownik zakładu/zespołu instytutowego/Kierownik Zespołu Matematyki, Informatyki i Fizyki przekazuje wykaz zatwierdzonych tematów prac dyplomowych studentom w terminie wskazanym w terminarzu.
8. Studenci dokonują wyboru tematów prac dyplomowych w terminie wskazanym w terminarzu.
9. W przypadku studiów o profilu ogólnoakademickim kierownik zakładu/zespołu instytutowego przedkłada wykaz realizowanych prac dyplomowych dyrektorowi instytutu na formularzu wykazu, określonym w Załączniku nr 4, w terminie wskazanym w terminarzu.

10. W terminie wskazanym w terminarzu dyrektor instytutu przedkłada Dziekanowi zaakceptowane wykazy realizowanych prac dyplomowych, uwzględniając wyniki rejestracji studentów po przedostatnim semestrze studiów.
11. W terminie wskazanym w terminarzu Kierownik Zespołu Matematyki, Informatyki i Fizyki przedkłada Dziekanowi zaakceptowany wykaz realizowanych prac dyplomowych na formularzu wykazu, określonym w Załączniku nr 5, uwzględniając wyniki rejestracji studentów po przedostatnim semestrze studiów.
12. Zaleca się, aby liczba prac dyplomowych, kierowanych przez jednego promotora w roku akademickim, nie przekraczała 10 (dziesięciu).
13. Dziekan informuje Radę Wydziału o realizowanych pracach dyplomowych na jej posiedzeniu następującym po przedłożeniu przez dyrektorów instytutów/Kierownika Zespołu Matematyki, Informatyki i Fizyki wykazów realizowanych prac dyplomowych.
14. Po przedstawieniu przez Dziekana Radzie Wydziału informacji o realizowanych pracach dyplomowych Dziekanat w ciągu dwóch tygodni wprowadza tematy prac dyplomowych na konta studentów w systemie USOS i przypisuje do nich promotorów.
15. W uzasadnionych przypadkach i na wniosek studenta, którego wzór określa Załącznik nr 6, w przypadku studiów o profilu ogólnoakademickim zaopiniowany przez promotora i dyrektora instytutu, a w przypadku studiów o profilu praktycznym zaopiniowany przez promotora i Kierownika Zespołu Matematyki, Informatyki i Fizyki, temat pracy dyplomowej może być zmieniony lub uściślony przez Dziekana podczas jej realizowania.
16. W razie dłuższej nieobecności promotora pracy dyplomowej, mającej wpływ na terminowe złożenie pracy, Dziekan na pisemny wniosek studenta, którego wzór określa Załącznik nr 7, po zasięgnięciu opinii w przypadku studiów o profilu ogólnoakademickim dyrektora instytutu, a w przypadku studiów o profilu praktycznym Kierownika Zespołu Matematyki, Informatyki i Fizyki, wyznacza nowego promotora.

§ 2

Przebieg realizacji i składania prac dyplomowych

1. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem promotora upoważnionego przez Dziekana do kierowania pracą.
2. W przypadku studiów o profilu ogólnoakademickim osoba z tytułem zawodowym magistra może pełnić funkcję promotora pracy inżynierskiej pod warunkiem wyznaczenia przez Dziekana konsultanta posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora, a także co najmniej pięcioletni staż pracy na Uczelni lub uprawnienia zawodowe związane z kierunkiem studiów, na którym jest realizowana praca dyplomowa, a funkcję promotora pracy magisterskiej może pełnić osoba, która posiada co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Kierowanie pracą dyplomową polega na udzielaniu przez promotora pomocy merytorycznej przy wykonaniu pracy dyplomowej oraz sporządzeniu opinii w sprawie akceptacji pracy dyplomowej i propozycji jej oceny.
4. Za zgodą Dziekana praca dyplomowa może być wykonywana w podmiocie zewnętrznym, który zapewnia właściwe warunki do jej wykonania. Jeśli pomiędzy Uczelnią a podmiotem zewnętrznym nie jest zawarte porozumienie, określające warunki realizowania prac dyplomowych w tym podmiocie, należy zawrzeć, zaopiniowane pod względem formalnoprawnym zgodnie z wewnętrznymi aktami prawnymi Uczelni, trójstronne porozumienie między Uczelnią, podmiotem zewnętrznym i studentem oraz dopełnić innych formalności zgodnie z wymaganiami określonymi przez podmiot zewnętrzny.
5. Przygotowywaniu pracy dyplomowej towarzyszy seminarium dyplomowe, podczas którego student przedstawia między innymi postęp prac związanych z realizacją pracy

- dypłomowej. W przypadku profilu ogólnoakademickiego, seminarium dypłomowe jest prowadzone przez nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
6. Wzór strony tytułowej pracy dypłomowej, a także zasady dotyczące układu pracy dypłomowej i jej redagowania określają wewnętrzne akty prawne Uczelni.
 7. Student ma obowiązek przekazania poprzez system USOS-APD pracy dypłomowej do promotora w terminie najpóźniej na 3 (trzy) tygodnie przed końcem semestru w przypadku pracy inżynierskiej oraz do ostatniego dnia przed rozpoczęciem okresu rejestracyjnego w przypadku pracy magisterskiej.
 8. Promotor w terminie nie dłuższym niż 5 (pięć) dni roboczych od dnia przekazania pracy przez studenta sporządza opinię w sprawie akceptacji pracy dypłomowej oraz propozycję jej oceny. W przypadku negatywnej opinii w sprawie akceptacji pracy dypłomowej opinia ta powinna zawierać uzasadnienie, a studentowi przysługuje odwołanie do Dziekana w terminie 14 (czternastu) dni od dnia otrzymania tej opinii.
 9. Pozytywna opinia promotora jest warunkiem niezbędnym do uznania pracy dypłomowej za złożoną.
 10. Po otrzymaniu pozytywnej opinii promotora student niezwłocznie składa do Dziekana wnioski o dopuszczenie do egzaminu dypłomowego poprzez moduł Podania ePW systemu USOSweb (podanie o dopuszczenie do egzaminu dypłomowego).
 11. Dziekan na wniosek studenta złożony poprzez moduł Podania ePW systemu USOSweb (podanie o przesunięcie terminu złożenia pracy dypłomowej o 3 (trzy) miesiące) może przesunąć termin złożenia pracy dypłomowej nie więcej jednak niż o 3 (trzy) miesiące w stosunku do terminu, o którym mowa w ust. 7. Warunkiem pozytywnego rozpatrzenia wniosku jest potwierdzenie przez promotora w terminie, o którym mowa w ust. 7, że stopień zaawansowania realizowania pracy dypłomowej wynosi co najmniej 50%.
 12. Najpóźniej 3 (trzy) dni przed dniem egzaminu dypłomowego student sprawdza suplement w systemie USOSweb, dokonuje ewentualnych wyjaśnień z pracownikiem Dziekanatu, akceptuje suplement w systemie USOSweb i przekazuje suplement poprzez system USOSweb.

§ 3

Przeprowadzanie i dokumentowanie przebiegu egzaminów dypłomowych

1. Rozstrzygnięcia o dopuszczeniu studenta do egzaminu dypłomowego dokonuje Dziekan w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 10. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dypłomowego jest:
 - 1) spełnienie przez studenta wymagań określonych w programie studiów,
 - 2) złożenie przez studenta pracy dypłomowej zaakceptowanej przez promotora,
 - 3) zaakceptowanie przez promotora wyników raportu z systemu antyplagiatowego.
2. Poprawne i wystarczające jest przechowywanie pliku z raportem z systemu antyplagiatowego wyłącznie w prowadzonej w Uczelni bazie pisemnych prac dypłomowych w systemie USOS-APD.
3. Egzamin dypłomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 30 (trzydziestu) dni roboczych od daty dokonania przez Dziekana rozstrzygnięcia o dopuszczeniu studenta do egzaminu, nie licząc dni wolnych od zajęć.
4. W przypadku studiów o profilu ogólnoakademickim w skład komisji egzaminu dypłomowego powinna wchodzić co najmniej jedna osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego. W przypadku profilu ogólnoakademickiego przewodniczącym komisji egzaminu dypłomowego powinna być osoba posiadająca co

- najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego lub pełniący funkcję dyrektora instytutu, lub pełniący funkcję zastępcy dyrektora instytutu.
5. W przypadku profilu praktycznego przewodniczącym komisji egzaminu dyplomowego powinna być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora lub pełniący funkcję Kierownika Zespołu Matematyki, Informatyki i Fizyki.
 6. Dziekan wyznacza recenzenta pracy dyplomowej spośród osób upoważnionych do pełnienia funkcji promotora pracy dyplomowej.
 7. Co najmniej 3 (trzy) dni przed egzaminem dyplomowym Dziekan określa termin, godzinę i miejsce przeprowadzania egzaminu dyplomowego oraz powołuje komisję egzaminu dyplomowego, w skład której wchodzi co najmniej 4 (cztery) osoby, w tym: przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego, promotor i recenzent oraz nauczyciel akademicki reprezentujący specjalność lub kierunek studiów dyplomanta. W sytuacjach losowych Dziekan może wyznaczyć osoby zastępujące promotora albo recenzenta. Na wniosek studenta lub promotora w egzaminie dyplomowym może uczestniczyć w charakterze obserwatora wskazany nauczyciel akademicki lub student wyznaczony przez Radę Samorządu Studentów PW Filii w Płocku.
 8. Recenzent opracowuje recenzję pracy dyplomowej zawierającą propozycję jej oceny. Student ma prawo do zapoznania się z recenzją co najmniej 3 (trzy) dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
 9. Student jest informowany o terminie egzaminu dyplomowego co najmniej 3 (trzy) dni przed egzaminem poprzez system USOS-APD.
 10. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Egzamin dyplomowy składa się z prezentacji pracy dyplomowej, pytań dotyczących pracy dyplomowej i pytań problemowych. Prawo do zadawania pytań przysługuje wyłącznie członkom komisji egzaminu dyplomowego.
 11. Komisja egzaminu dyplomowego ustala ocenę pracy dyplomowej z uwzględnieniem ocen wnioskowanych przez promotora i recenzenta. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej praca jest uznawana za niezłożoną.
 12. Po zakończeniu zdanego przez studenta egzaminu dyplomowego komisja egzaminu dyplomowego ustala: ocenę z egzaminu dyplomowego oraz ocenę ze studiów i wynik studiów zgodnie z Regulaminem studiów w Politechnice Warszawskiej oraz sporządza protokół komisji egzaminu dyplomowego. Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego informuje studenta/absolwenta o: ocenie pracy dyplomowej, ocenie z egzaminu dyplomowego oraz w przypadku pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowego o ocenie ze studiów i wyniku studiów.
 13. Na wniosek komisji egzaminu dyplomowego Dziekan może wystąpić do Rektora o wyróżnienie absolwenta, który ukończył studia z wynikiem celującym.
 14. W przypadku usprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie Dziekan wyznacza na wniosek studenta kolejny termin egzaminu.
 15. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia studenta do egzaminu w ustalonym terminie Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Powtórny egzamin powinien odbyć się po upływie 1 (jednego) miesiąca i nie później niż 3 (trzy) miesiące od daty pierwszego egzaminu, przy czym w uzasadnionych przypadkach na wniosek studenta i za zgodą Dziekana powtórny egzamin może odbyć się wcześniej.
 16. Protokół komisji egzaminu dyplomowego, opinia promotora i recenzja recenzenta są przekazywane w teczce akt osobowych studenta do Działu Ewidencji Studentów Politechniki Warszawskiej.

§ 4

Rejestr absolwentów oraz rejestr prac dyplomowych i ich archiwizowanie

1. Kierownik Dziekanatu prowadzi rejestr absolwentów Wydziału z podziałem na kierunki, poziomy i formy studiów w systemie USOS.
2. Zakład/zespół instytutowy/Zespół Matematyki, Informatyki i Fizyki prowadzi rejestr zrealizowanych prac dyplomowych.
3. Zasady archiwizowania prac dyplomowych przez Uczelnię w systemie USOS-APD i Bazie Wiedzy Politechniki Warszawskiej określają wewnętrzne akty prawne Uczelni.
4. Zasady archiwizowania prac dyplomowych, objętych ograniczeniami w ich udostępnianiu, tj. pracy dyplomowej z nadaną klauzulą tajności i pracy, której nadano status „utajniona”, określają wewnętrzne akty prawne Uczelni.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Zasady prowadzenia prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych na Wydziale Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii nie obejmują zasad organizacji egzaminów dyplomowych realizowanych w trybie na odległość, które określają odrębne wewnętrzne akty prawne Uczelni.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach prowadzenia prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych na Wydziale Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii mają zastosowanie wewnętrzne akty prawne Uczelni, w tym obowiązujący Regulamin studiów w Politechnice Warszawskiej oraz obowiązujące Wytyczne w zakresie prowadzenia prac dyplomowych w Politechnice Warszawskiej stanowiące załącznik do stanowiska Senatu Politechniki Warszawskiej w sprawie wytycznych w zakresie prac dyplomowych w Politechnice Warszawskiej.