



**Regulamin realizacji prac dyplomowych
oraz przebiegu egzaminu dyplomowego
dla kierunków studiów realizowanych na
Wydziale Inżynierii Zarządzania Politechniki Poznańskiej**

Wydanie dokumentu:	Wydanie 6	
Dokument ważny od dnia:	25. 02. 2019 rok	
Czy dokument zastępuje inny dokument /inne dokumenty:	Zasady Obrony Pracy Dyplomowej Wydziału Inżynierii Zarządzania Regulamin realizacji prac dyplomowych oraz przebiegu egzaminu dyplomowego dla kierunków studiów realizowanych na WIZ PP Wydanie 1 z dnia 15.10.2011, wydanie 2 z dnia 28.04.2014 roku oraz wydanie 3 z dnia 01.10.2014, wydanie 4 z dnia 03.10.2016, wydanie 5 z dnia 23.10.2017 roku.	
Autorzy dokumentu:	Dr hab. Hanna Włodarkiewicz-Klimek dr inż. Anna Mazur Pełnomocnik Dziekana ds. SZJ Przewodnicząca Komisji ds. Jakości Kształcenia	Data i podpis: Data i podpis:
Weryfikacja dokumentu:	Prodziekani ds. Kształcenia: dr hab. inż. Agnieszka Misztal dr inż. Katarzyna Ragin-Skorecka	Data i podpis: Data i podpis:
Zatwierdzenie dokumentu:	Dziekan Wydziału: dr hab. inż. Magdalena Wyrwicka, Prof. Nadzw.	Data i podpis:

Spis treści

1. CEL REGULAMINU	3
2. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE PRAC DYPLOMOWYCH	3
3. WYBÓR PROMOTORA PRACY DYPLOMOWEJ	3
4. USTALENIE I ZATWIERDZENIE TEMATU PRACY DYPLOMOWEJ	4
5. ZASADY REDAKCJI PRACY DYPLOMOWEJ	4
5.1. Strona tytułowa pracy dyplomowej	4
5.2. Układ pracy.....	5
5.3. Treść pracy dyplomowej	5
5.4. Techniczne zasady pisania prac dyplomowych.....	6
5.4.1. Zasady ogólne	6
5.4.2. Numerowanie części pracy, język i styl pracy	7
5.4.3. Rysunki	8
5.4.4. Tabele i wzory	8
5.5. Odwołania do literatury	9
5.6. Przypisy dolne	10
6. ZŁOŻENIE PRACY DYPLOMOWEJ I WARUNKI EGZAMINU DYPLOMOWEGO	10
6.1. Warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego	10
6.2. Zasady składania prac dyplomowych i dokumentów do egzaminu dyplomowych	11
7. EGZAMIN DYPLOMOWY	14
7.1. Egzamin dyplomowy i komisja egzaminacyjna	14
7.2. Zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego	14
7.3. Przypadki szczególne egzaminu dyplomowego	15
7.4. Ocena z przebiegu studiów	15
7.5. Ostateczny wynik studiów	15
8. ZAŁĄCZNIKI	16
9. DOKUMENTY ZWIĄZANE	16
10. DOKUMENTY ZASTĄPIONE	16

1. Cel regulaminu

Celem regulaminu realizacji prac dyplomowych jest ujednoczenie zasad i trybu postępowania w zakresie formalnych aspektów realizacji prac magisterskich oraz inżynierskich na Wydziale Inżynierii Zarządzania Politechniki Poznańskiej.

2. Informacje ogólne dotyczące prac dyplomowych

Opracowanie pracy dyplomowej inżynierskiej (na pierwszym stopniu studiów) oraz magisterskiej (na drugim stopniu studiów) jest warunkiem koniecznym zakończenia procesu kształcenia, a po pozytywnym zdaniu egzaminu dyplomowego uzyskania tytułu zawodowego inżyniera lub magistra. Na wszystkich rodzajach i kierunkach studiów obowiązuje wykonanie pracy dyplomowej. Student przygotowuje pracę dyplomową rozumianą jako dzieło zgodnie z wszystkimi wymaganiami określonymi w Regulaminie Studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia uchwalony przez Senat Akademicki Politechniki Poznańskiej, uchwałą nr 32/2016-2020 z dnia 29 marca 2017 roku. Wszelkie informacje opisano w rozdziale VII, §41 oraz §42. Regulamin studiów znajduje się na stronie www.put.poznan.pl.

3. Wybór promotora pracy dyplomowej

Promotorem pracy dyplomowej inżynierskiej lub magisterskiej może być nauczyciel akademicki: profesor, doktor habilitowany lub doktor (RS §42 ust. 1). Sugeruje się, aby student realizował pracę magisterską w pierwszej kolejności pod opieką profesora lub doktora habilitowanego. Dziekan może upoważnić do kierowania pracą dyplomową specjalistę nie będącego nauczycielem akademickim Politechniki Poznańskiej, legitymującego się tytułem zawodowym nie niższym niż nadany w wyniku prowadzonego procesu dyplomowania (RS §42 ust. 2). W razie dłuższej nieobecności kierującego pracą dyplomową, co mogłoby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, dziekan (po otrzymaniu informacji od kierownika dyplomującej jednostki organizacyjnej) obowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przyjmie obowiązek kierowania pracą (RS §42 ust. 3).

Na studiach magisterskich student wybiera promotora:

- **na studiach 4-semestralnych do końca II semestru,**
- **na studiach 3-semestralnych do końca I semestru.**

W przypadku studiów inżynierskich student wybiera promotora pracy dyplomowej przed odbyciem praktyki studenckiej (jest to niezbędne dla efektywnej realizacji praktyk i z punktu widzenia procesu dyplomowania).

Nauczyciel akademicki może prowadzić w roku akademickim maksymalnie dziesięć prac dyplomowych, w tym nie więcej niż cztery prace inżynierskie zespołowe.

W celu wyboru promotora student udaje się do nauczyciela akademickiego, ustala z nim zakres tematyczny i możliwość napisania pracy pod jego kierunkiem, a następnie potwierdza ten fakt w jednostce administracyjnej zajmującej się planowaniem i rozliczaniem procesu dydaktycznego.

4. Ustalenie i zatwierdzenie tematu pracy dyplomowej

Temat pracy dyplomowej inżynierskiej musi być związany z kierunkiem studiów autora pracy. W przypadku pracy magisterskiej zgodność ta powinna dotyczyć wybranej specjalności. Temat pracy dyplomowej jest ustalany i weryfikowany podczas konsultacji studenta z promotorem. Momentem zatwierdzenia tematu pracy jest wystawienie karty pracy dyplomowej, a temat pracy powinien być ustalony nie później niż przed rejestracją studenta na ostatni semestr studiów (RS §42 ust. 4). Za wystawienie karty pracy dyplomowej odpowiedzialny jest promotor pracy dyplomowej. W tym celu promotor pobiera odpowiedni dla danego kierunku, roku akademickiego i trybu studiów dokument – „karta tematu pracy dyplomowej...” ze strony internetowej www.fem.put.poznan.pl. Promotor opracowuje kartę pracy dyplomowej, ustala jej szczegóły ze studentem, zatwierdza ją, a następnie przekazuje drogą elektroniczną do dziekanatu. Ostateczny termin przekazania kart prac dyplomowych musi odbyć się do końca pierwszego miesiąca zajęć ostatniego semestru studiów (RS §42 ust. 4). Student odbiera zaakceptowaną przez kierownika katedry/pracowni lub prodziekana właściwego dla kierunku studiów kartę pracy dyplomowej, przed oddaniem pracy do dziekanatu. Student pisemnie potwierdza odebranie dokumentu (RS §42 ust. 4).

5. Zasady redakcji pracy dyplomowej

5.1. Strona tytułowa pracy dyplomowej

Strona tytułowa pracy dyplomowej musi być zgodna z przyjętym standardem. Student pobiera wzór strony tytułowej odpowiedniej pracy ze strony internetowej www.fem.put.poznan.pl.

5.2. Układ pracy

Praca powinna mieć następujący układ:

- karta pracy dyplomowej lub jej kserokopia (oryginał karty pracy dyplomowej powinien być zawarty w egzemplarzu pracy przeznaczonym do archiwum) zatwierdzona przez kierownika katedry/pracowni i prodziekana właściwego dla kierunków studiów,
- strona tytułowa,
- spis treści,
- streszczenie w języku polskim,
- streszczenie w języku obcym,
- wykaz oznaczeń i skrótów oraz słownik (jeśli uzasadnione jest ich zamieszczenie),
- treść pracy w układzie opisanym w punkcie 5.3. niniejszego regulaminu,
- wykaz źródeł (spis literatury),
- spis tabel,
- spis rysunków,
- spis załączników (jeśli występują),
- załączniki zgodnie z kolejnością ze spisu załączników i numeracją stron.

5.3. Treść pracy dyplomowej

Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego lub artystycznego lub dokonaniem artystycznym prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania (RS §41 ust. 2). Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł, praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego, oraz praca konstrukcyjna, technologiczna lub artystyczna (RS §41 ust. 3).

Treść pracy dyplomowej składa się z trzech zasadniczych części:

- wprowadzenia,
- merytorycznego przedstawienia problemu stanowiącego temat pracy i jego rozwiązania,
- podsumowania.

Wprowadzenie musi zawierać uzasadnienie wyboru tematu, cele pracy, określenie problemów teoretycznych i/lub empirycznych oraz zakres pracy. W tej części pracy powinna zostać zawarta ogólna koncepcja i metodyka realizacji pracy dyplomowej oraz przyjęte założenia.

Merytoryczne przedstawienie problemu wynikającego z tematu pracy i jego rozwiązania powinno zawierać analizę literaturową problemu, związanego z tematem pracy. Analiza ta musi zawierać odwołania do literatury przedmiotu (książki, monografie, czasopisma, normy, biuletyny, roczniki, akty prawne itd.). Dopuszczalne jest korzystanie ze stron internetowych skorelowanych z tematyką pracy określoną w tytule, pod warunkiem zidentyfikowania i przywołania autora zamieszczonych treści (np. stowarzyszenia, organizacje, przedsiębiorstwa).

W każdym przypadku analiza teoretyczna jest samodzielnym opracowaniem studenta na podstawie dobrze dobranej literatury źródłowej (wraz z powołaniem się na dane źródło). Niezbędne jest również zamieszczenie w tej części pracy dyplomowej opisu stosowanych metod badawczych lub projektowych, analizy badanego problemu, programu wyników badań, a także opracowanych koncepcji, projektów i innych dokonań, zrealizowanych na podstawie przeprowadzonych badań, obserwacji i analiz.

Podsumowanie powinno zawierać jednoznaczne określenie stopnia osiągnięcia celów pracy oraz wnioski z przeprowadzonych badań i prac koncepcyjno-projektowych. Powinno odnosić się do całości treści pracy zarówno w jej obszarze teoretycznym, jak i badawczym.

Wykonana praca dyplomowa jest przedmiotem prawa autorskiego. Uczelni przysługuje pierwszeństwo w opublikowaniu pracy dyplomowej studenta. Jeżeli uczelnia nie opublikowała pracy dyplomowej w ciągu 6 miesięcy od jej obrony, student, który ją przygotował, może ją opublikować, chyba że praca dyplomowa jest częścią utworu zbiorowego (RS §41 ust. 9).

5.4. Techniczne zasady pisania prac dyplomowych

5.4.1. Zasady ogólne

Praca dyplomowa inżynierska lub magisterska musi być opracowana w formie zwartego tekstu o liczbie stron adekwatnej dla właściwego opracowania tematu. Zaleca się, aby jej objętość była nie mniejsza niż trzy arkusze wydawnicze (120 tysięcy znaków typograficznych – ze spacjami).

Podczas opracowywania pracy dyplomowej należy przyjąć następujące ustalenia:

- czcionka Times New Roman lub Arial (konsekwentnie stosowana w całej pracy),
- rozmiar czcionki: tytuły rozdziałów 14 pkt, tytuły podrozdziałów i tekst 12 pkt,
- tytuły rozdziałów i podrozdziałów powinny być pogrubione,
- marginesy: wewnętrzny 3,5 cm, zewnętrzny 2,5 cm, górny i dolny 2,5 cm,

- odstępy między wierszami 1,5 (bez dodatkowych odstępów pomiędzy akapitami),
- numerowanie stron automatyczne, do zewnętrznej krawędzi, bez numeru na pierwszej stronie pracy (pierwszą stroną pracy jest strona tytułowa),
- tekst justowany obustronnie,
- automatyczne dzielenie wyrazów,
- stosowanie akapitu konsekwentnie w całej pracy.

Dla poprawnego zredagowania pracy Studenci pobierają ze strony www.fem.put.poznan.pl wzór pliku pracy dyplomowej sformatowany wg powyższych ustaleń.

5.4.2. Numerowanie części pracy, język i styl pracy

Należy używać formy bezosobowej, np. „wykonano badania”, „przeprowadzono analizę i stwierdzono, że...” lub formy trzeciej osoby liczby pojedynczej lub mnogiej, np. „autor/autorka/autorzy pracy opracował(a)/opracowali...”. Nie należy pisać pracy w pierwszej osobie liczby pojedynczej i mnogiej, np. „napisałem”, „uważamy” itp.

W pracy dyplomowej do numeracji rozdziałów i podpunktów należy stosować numerację cyframi arabskimi, np. 1, 1.1, 1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.3, 2, 2.1., 2.2. itd. Należy przy tym pamiętać, że nie może istnieć punkt 1.2.1, jeżeli nie ma punktu 1.2.2, tzn. nie można stosować pojedynczych podpunktów.

W celu wyróżnienia fragmentu pracy należy stosować wyłącznie pogrubienia. Podczas cytowania należy stosować kursywę i cudzysłów (zgodnie z wytycznymi opisanymi w punkcie 5.5. Regulaminu).

Po tytule rozdziału lub podrozdziału nie stawia się kropki, a tytułów części pracy nie umieszcza się w cudzysłowie.

Pomiędzy tytułem części pracy wyższego rzędu, a pierwszym tytułem jej części niższego rzędu (podtytułem) nie należy umieszczać tekstu w jakiegokolwiek formie.

Podrozdziału nie można zaczynać od rysunku, wzoru lub tabeli. Nie może on także się składać z samych rysunków, wzorów i/lub tabel. Należy dodać krótkie wprowadzenie do każdego z tych elementów, które powinno być przywołane w treści.

Rozdziały główne (np. 1., 2.) rozpoczynamy od kolejnych stron.

Jeżeli stosowane są wyliczenia, należy używać punktatorów i numeratorów, w sposób ujednolicony w całej pracy. Należy wówczas odpowiednio zadbać o interpunkcję, tzn. jeżeli pozycja zaczyna się z dużej litery, to powinna zakończyć się kropką (wykrzyknikiem,

znakiem zapytania), natomiast dla małej litery wyliczenia należy zakończyć przecinkami lub średnikami.

5.4.3. Rysunki

Rysunki zamieszczone w pracy dyplomowej powinny być czytelne, zrozumiałe i zawsze podpisane z powołaniem się na źródło, np. Rysunki z pozycji obcojęzycznych wymagają opisu w języku polskim.

PRZYKŁAD:



Rysunek 5.1. Trójkąt równoramienny (bez kropki)

Źródło: Majchrzak, 2007, s. 123, Nowacki, 2009, s. 22

UWAGA: Przy podpisywaniu rysunków dopuszczalna jest czcionka 10 pkt lub 11 pkt konsekwentnie w całej pracy.

Numerując rysunki należy przyjąć zasadę dwuczłonową, gdzie pierwszy człon oznacza numer rozdziału, a drugi numer rysunku w danym rozdziale.

Podając źródło stosujemy zasadę opisaną w punkcie 5.5. niniejszego regulaminu.

Rysunki powinny być umieszczone na środku strony, opis pod rysunkiem również.

5.4.4. Tabele i wzory

W pracy dyplomowej autor, zamieszczając tabele, powinien używać przyjętego stylu tabeli konsekwentnie w całej pracy. Tabelę należy opisywać nad tabelą wyśrodkowując jej opis oraz zawsze określić jej źródło, które powinno być umieszczone pod tabelą i wyrównane do lewej.

PRZYKŁAD:

Tabela 5.1. Analiza wielkości zatrudnienia

Kolumna 1	Kolumna 2	Kolumna 3	Kolumna 4

Źródło: opracowanie własne

UWAGA: Przy podpisywaniu tabel dopuszczalna jest czcionka 10 pkt lub 11 pkt konsekwentnie w całej pracy. Zasada numeracji tabel jest taka sama jak rysunków.

Wzory umieszcza się w kolejnym wierszu w sposób wypośrodkowany, a ich numery podaje z prawej strony w nawiasach zwykłych.

$$(a + b)^2 = a^2 + 2ab + b^2 \quad (5.1)$$

Zasada numeracji wzorów jest taka sama jak rysunków i tabel.

Podając źródło tabeli lub wzoru stosuje się zasadę opisaną w punkcie 5.5. niniejszego regulaminu.

Każdy rysunek i tabela zamieszczona w pracy wymaga podania źródła, a fakt jedynie przerysowania nie upoważnia do stosowania zapisu (opracowanie własne).

Fotografie wykonane przez autora/autorów pracy powinny być opatrzone informacją „fotografia własna”.

5.5. Odwołania do literatury

Opracowując pracę dyplomową autor zobligowany jest do powoływania się na odpowiednie źródła literaturowe.

W związku z powyższym w tekście pracy w odpowiednich miejscach autor powołuje się na źródło, stosując jednolicie zasadę tworzenia odwołań do literatury w systemie harwardzkim. Zgodnie z tą zasadą należy podać w nawiasach okrągłych nazwisko autora, rok wydania publikacji, oraz numer stron, np. (Kowalski, 2001, s. 22)¹.

Jeżeli dana publikacja ma dwóch autorów, podaje się oba nazwiska, łącząc je spójnikiem „i”, np. (Antczak i Bartkowiak, 1994, s. 13). W przypadku trzech autorów spójnik „i” stawia się przed ostatnim nazwiskiem, np. (Malinowski, Janiak i Nowak, 1999, s. 145). Jeżeli autorów jest więcej niż trzech, podaje się nazwisko tylko pierwszego z nich z dopiskiem i in., np. (Marczak i in., 2005, s.12). W sytuacji gdy autor pracy dyplomowej korzysta z różnych publikacji, których autorzy mają te same nazwiska i ten sam rok wydania, wówczas rozróżnia się je za pomocą pierwszych liter imion autorów, np. (Nowak A., 2004, s. 33; Nowak W., 2003, s.44). Przyjmuje się również zasadę, iż kilka publikacji cytowanych jednocześnie (w jednym nawiasie) szereguje się w kolejności chronologicznej, a nie według alfabetu np. (Nowak, 1973, s. 22; Malinowski, 1980, s. 55; Adamski, 1999, s.47). Powołując się na opracowania i raporty przygotowane przez organizacje, instytucje itp., które nie mają podanych autorów (lub redaktorów), wówczas zamiast autora podaje się nazwę tych organizacji, np. (GUS, 2009), (PKN, 2009), (Dz. U. nr 44 poz. 123 z dn. 24.02.2011).

¹ Dopuszcza się również alternatywną zasadę podawania w nawiasach kwadratowych numeru pozycji ze spisu literatury wraz z numerem strony, np. [15, s. 123]. Przyjętą zasadę student ustala z promotorem pracy dyplomowej.

Gdy dokonywane jest bezpośrednie cytowanie z cudzej pracy, należy dokładnie oznaczyć przytaczany fragment za pomocą cudzysłowu i kursywy, np. (...) nawet bardzo szybko rozwijające się przedsiębiorstwa powinny „na każdym kroku analizować ryzyko realizowanych procesów biznesowych” (Niedbała i in., 2010, s.306).

Na końcu pracy autor umieszcza spis literatury, z której korzystał w porządku alfabetycznym wg przykładu:

[22] Kowalski A., Nowak J., Zarządzanie przez cele, PWN, Warszawa, 2011.

[23] Król A., Audyt wewnętrzny w organizacji, Problemy Jakości nr 11/2009, s. 13-21.

[24] Król J., Organizacje procesowe [w:] Nowoczesne zarządzanie organizacjami, Nowak J. (red.), Wydawnictwo Politechniki Łódzkiej, Łódź, 2011, s. 123-145.

Należy również pamiętać, że tytuły prac w wykazie literatury podajemy bez cudzysłowu.

Za spisem literatury należy podać datowane źródła internetowe stron wykorzystanych w pracy jako osobną pozycję spisu wg przykładu:

Źródła internetowe opisuje się datą dostępu do nich, np:

www.audyt.pl, 17.06.2018

www.sejm.gov.pl, 14.07.2018

www.wizjatwojej firmy.pl, 14.07.2018

W spisie literatury i stron internetowych podaje się tylko pozycje wykorzystane w pracy.

5.6. Przypisy dolne

Przypisy dolne służą autorowi do uzupełniania, interpretowania i komentowania myśli poruszanych w tekście pracy. Przypisy dolne można stosować do merytorycznej analizy opisywanych zjawisk i zagadnień, które wymagają wyjaśnienia, szerszej interpretacji lub porównania z innymi rozwiązaniami, np. Zasada Deminga jest stosowana w wielu przedsiębiorstwach².

6. Złożenie pracy dyplomowej i warunki egzaminu dyplomowego

6.1. Warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego

Zgodnie z §43 ust. 1 Regulaminu Studiów warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

² Więcej o zasadzie Deminga i jej stosowaniu można przeczytać w Kowalski A., 2010, Nowak B., 2011.

1. Uzyskanie liczby punktów ECTS i osiągnięcie efektów kształcenia przewidzianych w programie kształcenia oraz zaliczenie wszystkich wymaganych szkoleń (BHP, praktyki studenckie, itp.).
2. Złożenie pracy dyplomowej.
3. Pozytywna opinia o pracy dyplomowej promotora i co najmniej jednego recenzenta. Praca podlega ocenie przez promotora i przynajmniej jednego recenzenta. W przypadku prac magisterskich, gdy promotorem jest doktor lub magister (za zgodą dziekana), recenzentem musi być profesor lub doktor habilitowany (RS §42 ust. 7).
4. Złożenie kompletu wymaganych dokumentów w dziekanacie macierzystego wydziału lub w przypadku studiów niestacjonarnych w Zintegrowanym Centrum Obsługi minimum na pięć dni przed planowaną datą obrony pracy

6.2. Zasady składania prac dyplomowych i dokumentów do egzaminu dyplomowego

Terminarz składania prac dyplomowych został określony w §41 Regulaminu Studiów ust. 10 i jest następujący:

- do końca stycznia – na studiach stacjonarnych kończących się semestrem zimowym,
- do końca czerwca – na studiach stacjonarnych kończących się semestrem letnim,
- do końca marca – na studiach niestacjonarnych kończących się semestrem zimowym,
- do końca września – na studiach niestacjonarnych kończących się semestrem letnim.

UWAGA: za termin oddania pracy uznawany jest termin wgrania pracy do systemu.

Dziekan na wniosek kierującego pracą lub na wniosek studenta może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej, nie więcej niż o 3 miesiące, w razie:

- długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem,
- niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn, niezależnych od studenta (RS §41 ust. 11).

Jeżeli wnioskującym o przesunięcie terminu jest student, wówczas musi złożyć „podanie o przedłużenie terminu złożenia pracy”. Podanie musi być zaopiniowane przez promotora (druk dostępny na stronie <http://fem.put.poznan.pl>). Podanie musi być złożone do promotora przed upływem ostatecznego terminu złożenia pracy dyplomowej.

Procedura postępowania podczas składania prac dyplomowych i dokumentów do egzaminu dyplomowego jest następująca:

1. Student sprawdza w systemie eStudent czy posiada wszystkie oceny potwierdzające osiągnięcie efektów kształcenia oraz czy do systemu została wprowadzona karta tematu pracy dyplomowej, co jest warunkiem zdefiniowania egzaminu dyplomowego.
2. Student uzgadnia z Promotorem ostateczną wersję pracy dyplomowej. Jest to ostateczne zatwierdzenie pracy przez promotora ze wskazaniem ostatnich poprawek.
3. Student poprawia pracę wg ostatecznych uwag Promotora.
4. Student wgrywa pracę do Repozytorium Prac Dyplomowych, a następnie drukuje z systemu eStudent oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy.
5. Praca zostaje przekazana do Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA), w którym następuje analiza pracy. Czas pracy systemu jest uzależniony od obciążenia serwera i może trwać kilka dni. Po wygenerowaniu raportu z jednolitego Systemu Antyplagiatowego Promotor jest o tym informowany mailowo.
6. Analizując raport z JSA promotor podejmuje jedną z następujących decyzji:
 - Akceptuje pracę, ponieważ wyniki analizy raportu JSA nie budzą żadnych zastrzeżeń,
 - Nie akceptuje pracy, ponieważ wyniki analizy raportu JSA wymagają wprowadzenia poprawy do pracy, wówczas informuje Dyplomanta o konieczności wprowadzenia zamian, a Dyplomant powraca do punktu 3 niniejszej procedury. UWAGA: Dyplomant ma możliwość maksymalnie dwukrotnego poprawiania plików pracy dyplomowej.
 - Nie akceptuje pracy, ponieważ wyniki analizy raportu JSA dają uzasadnioną podstawę do stwierdzenia, że praca jest plagiatem. Wówczas Promotor kieruje pracę do Rektora celem wszczęcia postępowania wyjaśniającego. Jeśli w wyniku postępowania wyjaśniającego praca zostaje uznana za plagiat, wówczas Rektor wstrzymuje postępowanie dyplomowe, kieruje sprawę do rozpatrzenia przez Komisję Dyscyplinarną oraz zawiadamia odpowiednie organy o popełnieniu przestępstwa.
7. Jeżeli praca została zaakceptowana przez Promotora, Dyplomant udaje się do Promotora celem podpisania dokumentu „Podanie o wyznaczenie terminu egzaminu dyplomowego” oraz Karty Obiegowej. W tym momencie zostaje ustalony termin egzaminu dyplomowego.
8. Dyplomant dostarcza Pracę Dyplomową do Recenzenta.

9. Dyplomant dostarcza do Dziekanatu:

- egzemplarz pracy dyplomowej w miękkiej oprawie, drukowany dwustronnie z oryginałem karty dyplomowej
- oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej³,
- wypełnione i podpisane przez Promotora Podanie o ustalenie terminu pracy dyplomowej,
- kartę obiegową,
- dodatkowe informacje o osiągnięciach podczas studiów celem wpisania ich do suplementu (w języku polskim i angielskim jeśli student wnioskuję o dyplom w języku angielskim),
- 4 zdjęcia (format 4,5x6,5) w przypadku wniosku o wydanie dyplomu w języku angielskim 5 zdjęć (format 4,5x6,5)
- opcjonalnie wniosek o wydanie dyplomu w języku angielskim,
- skrócony akt małżeństwa (u mężatki kiedy związek małżeński został zawarty w trakcie trwania studiów),
- dowód wpłaty – tytułem opłaty za wydanie dyplomu ukończenia studiów, numer konta jest widoczny w systemie eStudent (informacje dostępne na stronie <http://fem.put.poznan.pl>).

W sytuacji zagubienia lub kradzieży legitymacji student składa stosowne oświadczenie w dziekanacie lub przekazuje je komisji egzaminacyjnej podczas egzaminu dyplomowego. Oświadczenie jest dołączane do akt studenta.

UWAGA: wzory wszystkich dokumentów są dostępne na stronie www.fem.put.poznan.pl a w przypadku studiów niestacjonarnych na stronie www.zco.put.poznan.pl.

Przygotowany komplet dokumentów zawierający wyżej wymienione elementy należy złożyć **na co najmniej pięć dni roboczych przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. Aby dotrzymać tego terminu konieczne jest wgranie pracy do systemu z odpowiednim wyprzedzeniem.**

Wszystkie warunki dopuszczenia i przeprowadzenia egzaminu dyplomowego opisano w rozdziale VIII Regulaminu Studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia uchwalony przez Senat Akademicki Politechniki Poznańskiej, uchwałą nr 32/2016-2020 z dnia 29 marca 2017 roku.

³ Wszystkie wzory dokumentów są dostępne na stronie internetowej www.fem.put.poznan.pl a dla studiów niestacjonarnych na stronie www.zco.put.poznan.pl

7. Egzamin dyplomowy

7.1. Egzamin dyplomowy i komisja egzaminacyjna

Egzamin dyplomowy musi się odbyć w terminie nie późniejszym niż trzy miesiące od dnia złożenia pracy, a w przypadku przesunięcia terminu oddania pracy dyplomowej w terminie miesiąca od jej złożenia (RS §43 ust. 2).

Egzamin odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, w skład której wchodzi przynajmniej trzy osoby: przewodniczący, kierujący pracą i recenzent (RS §43 ust. 3).

Komisji egzaminu dyplomowego przewodniczy dziekan, prodziekan lub profesor, docent albo doktor habilitowany, zatrudniony w Politechnice Poznańskiej (RS §43 ust. 4).

Przewodniczący komisji egzaminacyjnej jest zobowiązany do sprawdzenia czy złożona dokumentacja jest kompletna i prawidłowa⁴. Przewodniczący komisji sprawuje nadzór nad dostarczeniem dokumentacji po obronie do dziekanatu. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i może mieć za zgodą dziekana charakter publiczny (RS §43 ust. 7).

7.2. Zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego

Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części ustnych: dyskusji o pracy dyplomowej oraz sprawdzenia efektów kształcenia przewidzianych dla danego kierunku studiów. Część pierwsza egzaminu dyplomowego polega na omówieniu przez studenta pracy i uzyskanych efektów jej realizacji, oraz na przedstawieniu recenzji i debacie obejmującej problematykę pracy dyplomowej. W przypadku negatywnej oceny recenzenta pracy, decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan, po zasięgnięciu opinii dodatkowego recenzenta (RS §42 ust. 8). W części drugiej student odpowiada na co najmniej trzy pytania związane z przewidzianymi efektami kształcenia dla danego kierunku studiów. Pytania są formułowane na podstawie listy zagadnień udostępnionych studentowi na stronie internetowej www.fem.put.poznan.pl. Zagadnienia na egzamin dyplomowy są przeglądane raz w roku przez Wydziałową Komisję ds. Kierunku, nie później niż do końca listopada każdego roku akademickiego.

Pytania formułuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej biorąc pod uwagę propozycje członków komisji.

Za ocenę z egzaminu dyplomowego przyjmuje się średnią arytmetyczną (zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku) z czterech ocen cząstkowych: za obronę

⁴ Dokumentacja obejmuje właściwie wypełniony protokół egzaminacyjny, załączone opinie promotora i recenzenta, dowód wpłaty, oświadczenia o samodzielnym wykonaniu pracy i jej wgraniu do systemu, skrócony akt małżeństwa (dotyczy mężatek), kartę obiegową, zdjęcia.

pracy oraz za odpowiedzi na trzy pytania zadane podczas egzaminu. Egzamin dyplomowy uważa się za zdany, gdy pozytywnie została oceniona obrona pracy dyplomowej oraz większość odpowiedzi na zadane pytania.

7.3. Przypadki szczególne egzaminu dyplomowego

Studentowi, który usprawiedliwi **nieprzystąpienie** do egzaminu dyplomowego, bądź uzyska negatywną ocenę z tego egzaminu, dziekan wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego (RS §46 ust. 1)

Student, który nie **złożył w terminie pracy dyplomowej** lub **nie usprawiedliwił** nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego może ukończyć studia (RS §46 ust. 2):

- przystępując jednokrotnie do egzaminu dyplomowego w ciągu roku od daty skreślenia z listy studentów (w tym celu dziekan wyraża zgodę na wznowienie studiów z dniem wyznaczonym na egzamin),
- poprzez wznowienie studiów na zasadach określonych przez dziekana (na zasadach określonych RS §35).

7.4. Ocena z przebiegu studiów

Średnia ocen z przebiegu studiów jest średnią ważoną. Ocenie danego przedmiotu przypisuje się wagę równą liczbie punktów przyporządkowanych danemu przedmiotowi:

$$\text{średnia ocen} = \frac{\sum (\text{ocena z przedmiotu} \cdot \text{punkty})}{\sum \text{punkty}}$$

7.5. Ostateczny wynik studiów

Ostateczny wynik studiów ustala komisja egzaminu dyplomowego, obliczając go z dokładnością **do dwóch** miejsc po przecinku na podstawie sumy:

- 0,6 średniej ważonej ocen z przebiegu studiów,
- 0,2 oceny pracy dyplomowej,
- 0,2 oceny z egzaminu dyplomowego.

Ocena słowna wpisana do dyplomu jest ustalana następująco (RS §47 ust. 6):

4,76 – 5,00	Bardzo dobry z wyróżnieniem	(A+)
4,51 – 4,75	Bardzo dobry	A
4,21 – 4,50	Dobry plus	B
3,81 – 4,20	Dobry	C
3,41 – 3,80	Dostateczny plus	D
Do – 3,40	Dostateczny	E

Ocenę liczbową i słowną: pracy dyplomowej, egzaminu dyplomowego oraz ostateczny wynik studiów wpisuje się do protokołu egzaminu dyplomowego (RS §47 ust. 7)

8. Załączniki

- załącznik nr 1 – Strona tytułowa pracy inżynierskiej
- załącznik nr 2 – Strona tytułowa pracy magisterskiej
- załącznik nr 3 – Wzór pliku pracy dyplomowej dokument w wersji elektronicznej

9. Dokumenty związane

Regulamin Studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia uchwalony przez Senat Akademicki Politechniki Poznańskiej, uchwałą nr 32/2016-2020 z dnia 29 marca 2017 roku – opublikowany na stronie internetowej www.fem.put.poznan.pl.

10. Dokumenty zastąpione

10.1. Zasady Obrony Pracy Dyplomowej Wydziału Inżynierii Zarządzania zatwierdzone przez Radę Wydziału Inżynierii Zarządzania – opublikowane na stronie internetowej www.fem.put.poznan.pl

10.2. Regulamin realizacji prac dyplomowych ora przebiegu egzaminu dyplomowego dla kierunków studiów realizowanych na WIZ PP Wydanie 1 z dnia 15.10.2011 roku

10.3. Regulamin realizacji prac dyplomowych oraz przebiegu egzaminu dyplomowego dla kierunków studiów realizowanych na WIZ PP Wydanie 2 z dnia 28.04.2014 roku.

10.4. Regulamin realizacji prac dyplomowych oraz przebiegu egzaminu dyplomowego dla kierunków studiów realizowanych na WIZ PP Wydanie 3 z dnia 01.10.2014 roku.

10.5 Regulamin realizacji prac dyplomowych oraz przebiegu egzaminu dyplomowego dla kierunków studiów realizowanych na WIZ PP Wydanie 4 z dnia 03.10.2016 roku.

10.6. Regulamin realizacji prac dyplomowych oraz przebiegu egzaminu dyplomowego dla kierunków studiów realizowanych na WIZ PP Wydanie 5 z dnia 23.10.2017 roku.