



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

Wydanie dokumentu:	10
Dokument ważny od dnia:	02.10.2023 rok
Czy dokument zastępuje inny dokument /inne dokumenty:	Wcześniejsze wydania dokumentów wraz z wydaniem 9 z dnia 24.10.2022 roku.
Autorzy dokumentu:	dr inż. Anna Mazur, Prof. PP Pełnomocnik Dziekana ds. SZJ Przewodnicząca Komisji ds. Jakości Kształcenia Data i podpis:
Weryfikacja dokumentu:	dr inż. Roma Marczevska-Kuźma Prodziekan ds. Kształcenia i Spraw Studenckich Data i podpis:
Zatwierdzenie dokumentu:	dr hab. Hanna Włodarkiewicz-Klimek prof. PP Dziekan Wydziału Data i podpis:

Spis treści

1. CEL REGULAMINU	3
2. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE PRAC DYPLOMOWYCH	3
3. WYBÓR PROMOTORA PRACY DYPLOMOWEJ	3
3. ROLA I ZADANIA PROMOTORA	4
4. USTALENIE I ZATWIERDZENIE TEMATU PRACY DYPLOMOWEJ	4
5. ZASADY REDAKCJI PRACY DYPLOMOWEJ	5
5.1. Strona tytułowa pracy dyplomowej	5
5.2. Układ pracy	5
5.3. Treść pracy dyplomowej	6
5.4. Techniczne zasady pisania prac dyplomowych	7
5.4.1. Zasady ogólne	7
5.4.2. Numerowanie części pracy, język i styl pracy	8
5.4.3. Rysunki	8
5.4.4. Tabele i wzory	9
5.5. Odwołania do literatury	10
5.6. Przypisy dolne	11
6. ZŁOŻENIE PRACY DYPLOMOWEJ I WARUNKI EGZAMINU DYPLOMOWEGO	11
6.1. Warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego	11
6.2. Zasady składania prac dyplomowych elektronicznie i dokumentów do egzaminu dyplomowego	12
7. EGZAMIN DYPLOMOWY	14
7.1. Egzamin dyplomowy i komisja egzaminacyjna	14
7.2. Zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego	15
7.3. Przypadki szczególne egzaminu dyplomowego	16
7.4. Ocena z przebiegu studiów	16
7.5. Ostateczny wynik studiów	16
8. ZAŁĄCZNIKI	17
9. DOKUMENTY ZWIĄZANE	17
10. DOKUMENTY ZASTĄPIONE	17

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 pierwszego i drugiego stopnia uchwalony przez Senat Akademicki Politechniki Poznańskiej Uchwała Nr 42/2020-2024 z dnia 31 maja 2021 r. Wszelkie informacje opisano w rozdziale VI oraz VII. Regulamin studiów znajduje się na stronie www.put.poznan.pl oraz na stronie fem.put.poznan.pl w zakładce STUDENT w instrukcje i dokumenty/regulaminy.

3. Wybór promotora pracy dyplomowej

Promotorem pracy dyplomowej inżynierskiej lub magisterskiej może być nauczyciel akademicki: profesor, doktor habilitowany lub doktor (RS §31). Sugeruje się, aby student realizował pracę magisterską w pierwszej kolejności pod opieką profesora lub doktora habilitowanego. W razie dłuższej nieobecności kierującego pracą dyplomową, co mogłoby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, dziekan zobowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przyjmie obowiązek kierowania pracą (RS §31). Na studiach drugiego stopnia student wybiera promotora nie później niż do końca 2 semestru studiów. W przypadku studiów pierwszego stopnia student wybiera promotora na semestrze poprzedzającym semestr dyplomowy, czyli do końca 6 semestru. Wybór promotora na pierwszym i drugim stopniu odbywa się z wykorzystaniem przygotowanego na ten cel formularza w ekursie lub w USOS APD. O terminie i sposobie przeprowadzenia zapisów studenci są powiadomieni mailowo. Nauczyciel akademicki może prowadzić w roku akademickim określoną liczbę prac zgodnie z limitem ustalonym przez Dziekana.

O uruchomieniu zapisów do promotorów Studenci są informowani mailem najpóźniej do połowy semestru, w którym wybór promotora ma zostać dokonany. Przed zapisaniem się na

daną pracę dyplomową Student powinien udać się na dyżur do potencjalnego promotora i omówić szczegóły pracy oraz zakres współpracy.

3. Rola i zadania promotora

Promotor pracy dyplomowej magisterskiej lub inżynierskiej jest ekspertem w zakresie tematyki prowadzonej pracy i stanowi wsparcie merytoryczne w trakcie realizacji pracy dyplomowej.

Do zadań promotora należą:

- opracowanie i przekazanie do zatwierdzenia karty pracy dyplomowej (studenci pierwszego stopnia – obrona w roku ak. 2023/2024) lub Wniosku – Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej w systemie APD (studenci pierwszego stopnia przystępujący do egzaminu dyplomowego po roku ak. 2023/2024 i wszyscy studenci drugiego stopnia),
- sprawowanie nadzoru merytorycznego w procesie powstawania pracy dyplomowej,
- zapewnienie dostępności dla studentów w ustalonych terminach,
- terminowe wpisanie ocen z pracy i przedmiotu projekt inżynierski/konsulting organizacyjny do elektronicznego indeksu,
- analiza raportu z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego i podjęcie decyzji, czy praca może zostać dopuszczona do obrony,
- ocena pracy przed egzaminem dyplomowym,
- przygotowanie propozycji składu komisji egzaminacyjnej oraz terminu egzaminu i przekazanie do akceptacji przez Dziekana/Prodziekana (w systemie eDziekanat – dla pierwszego stopnia przystępującego do egzaminu dyplomowego w roku ak. 2023/2024 lub mailowo do Dziekanatu - pozostali studenci stacjonarni/ZCO - pozostali studenci niestacjonarni)
- uczestnictwo w egzaminie dyplomowym.

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 ścieżki kształcenia. Temat pracy dyplomowej jest ustalany i weryfikowany podczas konsultacji studenta z promotorem. Za wystawienie karty pracy dyplomowej/Wniosku - Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej w systemie APD odpowiedzialny jest promotor pracy dyplomowej.

W tym celu:

- dla studentów I stopnia, którzy rozpoczęli studia przed rokiem akademickim 2021/2022 promotor pobiera odpowiedni dla danego kierunku, roku akademickiego i trybu studiów

dokument – „Karta 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 pracownika dziekanatu wskazanego na stronie [fem.put.poznan.pl](http://www.fem.put.poznan.pl). Ostateczny termin przekazania kart prac dyplomowych musi nastąpić do końca pierwszego miesiąca zajęć ostatniego semestru studiów (RS §30). Student odbiera zaakceptowaną przez dyrektora instytutu lub prodziekana lub dziekana kartę pracy dyplomowej i potwierdza odbiór karty pracy dyplomowej swoim podpisem. Kartę należy odebrać z właściwego dziekanatu (RS §30),

- dla studentów, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2021/2022 lub w kolejnych latach, w APD przygotowany został formularz umożliwiający elektroniczne wypełnienie Wniosku - Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej w systemie APD. Promotor w porozumieniu ze studentem uzgadnia ostateczne brzmienie tematu pracy dyplomowej i przygotowuje Wniosek, który podlega akceptacji przez studenta i Promotora. Zaakceptowany przez promotora i studenta. Wniosek zostaje przekazana systemowo (w APD) do zatwierdzenia przez wyznaczoną na ten cel komisję. Ostateczny termin przekazania Wniosku powinien nastąpić do końca pierwszego miesiąca zajęć ostatniego semestru studiów (RS §30).

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:

- 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, artystycznego, praktycznego lub dokonaniem technicznym lub artystycznym prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania (RS §30). Pracę dyplomową może stanowić praca pisemna, lub praca projektowa (RS §30).

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.

Jeżeli praca ma charakter innowacyjny, wówczas w podsumowaniu pracy należy zawrzeć opis potencjału wdrożenia/komercjalizacji zaproponowanych rozwiązań oraz charakterystykę poziomu nowatorstwa wypracowanych koncepcji na tle techniki/praktyki przedsiębiorstw.

Jeśli praca ma charakter teoretyczny (np. praca magisterska) lub zaproponowane rozwiązania nie stanowią innowacji dla przedsiębiorstwa, w którym przeprowadzono badania, wówczas nie ma konieczności opisywania tego zagadnienia. Decyzję w tej sprawie podejmuje promotor pracy.

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 §30).

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.

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 wyśrodkowany, 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).

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.

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.

[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 cudzołowy.

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.audytor.pl, 17.06.2023, www.sejm.gov.pl, 14.07.2023, www.wizjatwojejfirmy.pl, 14.07.2023.

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 §32 RS warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

1. Uzyskanie liczby punktów ECTS potwierdzających osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych w programie studiów oraz zaliczenie wszystkich wymaganych zajęć o charakterze informacyjnym.
2. Złożenie pracy dyplomowej zgodnie z wymaganiami określonymi w §30 RS.
3. Pozytywna opinia o pracy dyplomowej wystawiona przez promotora po zapoznaniu się z wynikiem sprawdzenia w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym.
4. Pozytywna opinia przynajmniej jednego recenzenta.
5. 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.

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

6.2. Zasady składania prac dyplomowych elektronicznie i dokumentów do egzaminu dyplomowego

Terminarz składania prac dyplomowych elektronicznie został określony w §30 RS i jest następujący:

studia kończące się	stacjonarne		niestacjonarne
	pierwszego stopnia	drugiego stopnia	pierwszego i drugiego stopnia
semestrem zimowym	31 stycznia	31 marca	31 marca
semestrem letnim	30 czerwca	30 czerwca	30 września

UWAGA:

Za skuteczne złożenie pracy dyplomowej uznaje się spełnienie poniższych warunków:

- wgranie pracy dyplomowej do uczelnianego repozytorium pisemnych prac dyplomowych
- złożenie przez studenta oświadczenia o samodzielny wykonaniu pracy dyplomowej
- zatwierdzenie przez promotora pracy na podstawie wyniku JSA .

Dziekan na wniosek promotora lub na wniosek studenta może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej, nie więcej niż o 2 miesiące, w razie:

- długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem,
- niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn, niezależnych od studenta (RS §30).

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 dziekanatu lub Zintegrowanego Centrum Obsługi przed upływem ostatecznego terminu złożenia pracy dyplomowej.

Student, który nie złożył pracy dyplomowej w określonym terminie lub nie uzyskał liczby punktów ECTS przewidzianej w programie studiów, zostaje skreślony z listy studentów. Ukończenie studiów jest wtedy możliwe na zasadach określonych odpowiednio w § 28 RS.

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

1. Student sprawdza w systemie eStudent/USOS czy posiada wszystkie oceny potwierdzające osiągnięcie efektów uczenia się warunkuje przystąpienie do egzaminu dyplomowego.

2. Student uzgadnia z Promotorem ostateczną wersję pracy dyplomowej.
3. Student poprawia pracę wg ostatecznych uwag Promotora.
4. Student obsługiwany w systemie eStudent wgrywa pracę do systemu eStudent a następnie drukuje z tego systemu oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy. Student obsługiwany w systemie USOS postępuje zgodnie z krokami przewidzianymi w systemie USOS APD, tj. potwierdza samodzielność przygotowania pracy dyplomowej i zamieszcza pracę w USOS APD.
5. Wgrana praca do systemu eStudent/USOS APD zostaje automatycznie przekazana do Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA). Czas pracy systemu JSA jest uzależniony od obciążenia serwera i może trwać kilka dni. Po wygenerowaniu raportu z JSA Promotor jest o tym informowany mailowo.
6. Analizując raport z JSA Promotor podejmuje jedną z następujących decyzji:
 - Akceptuje pracę, gdy wyniki analizy raportu JSA nie budzą żadnych zastrzeżeń.
 - Nie akceptuje pracy, gdy wyniki analizy raportu JSA wymagają wprowadzenia poprawy do pracy, wówczas informuje Dyplomanta o konieczności wprowadzenia zmian, a Dyplomant powraca do punktu 3 niniejszej procedury. UWAGA: Dyplomant ma możliwość maksymalnie dwukrotnego wgrania plików pracy dyplomowej.
 - Nie akceptuje pracy, gdy wyniki analizy raportu JSA dają uzasadnioną podstawę do stwierdzenia, że praca jest plagiatem. Wówczas promotor kieruje pracą 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 (zgodnie z Zarządzeniem nr 20 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 21 kwietnia 2020 r.).
7. Po zaakceptowaniu pracy, Promotor proponuje skład komisji oraz datę egzaminu dyplomowego w regulaminowym terminie, tj. maksymalnie do 3 miesięcy od daty złożenia pracy, a w przypadku przesunięcia terminu złożenia pracy w ciągu miesiąca od jej złożenia. Dla studentów obsługiwanych w systemie eStudent zgłoszenie składu komisji oraz terminu odbywa się w systemie eDziekanat, a dla studentów obsługiwanych w systemie USOS Promotor przesyła informację mailowo do Dziekanatu – studenci stacjonarni/ZCO - studenci niestacjonarni.

8. Dyplomant obsługiwany w systemie eStudent dostarcza Pracę dyplomową do Recenzenta, prace dyplomowe Dyplomatów obsługiwanych w USOS są dostępne dla Recenzenta w systemie USOS APD
9. Dyplomant dostarcza do Dziekanatu(studenci studiów stacjonarnych) lub ZCO (studenci studiów niestacjonarnych):
 - wniosek o wydanie dyplomu ukończenia studiów
 - dodatkowe informacje o osiągnięciach podczas studiów celem wpisania ich do suplementu (w języku polskim i angielskim jeśli student wnioskuje o dyplom w języku angielskim),
 - skrócony akt małżeństwa (w przypadku zawarcia związku małżeńskiego i zmiany nazwiska podczas trwania studiów),
 - podział pracy (Praca dyplomowa może być wykonana indywidualnie bądź zespołowo. Jeżeli praca jest wykonywana zespołowo, musi być wskazane autorstwo jej poszczególnych części lub wkład poszczególnych współautorów).

W sytuacji zagubienia lub kradzieży legitymacji student składa stosowne oświadczenie w odpowiednim dziekanacie. 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 VII w Regulaminie studiów pierwszego i drugiego stopnia uchwalony przez Senat Akademicki Politechniki Poznańskiej Uchwała Nr 42/2020-2024 z dnia 31 maja 2021 r.

7. Egzamin dyplomowy

7.1. Egzamin dyplomowy i komisja egzaminacyjna

Egzamin dyplomowy musi się odbyć w terminie nie późniejszym niż trzy miesiące po dopuszczalnym terminie złożenia pracy, a w przypadku przesunięcia terminu oddania pracy dyplomowej w ciągu miesiąca od jej złożenia (RS §32).

Egzamin odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, w skład której wchodzi przynajmniej trzy osoby: przewodniczący, promotor i recenzent (RS §32).

Obrony odbywają się w trybie stacjonarnym, przy obecności pełnej komisji i dyplomanta lub dyplomantów.

Komisji egzaminu dyplomowego przewodniczy dziekan, prodziekan, profesor lub profesor uczelni, doktor habilitowany lub docent zatrudniony w Politechnice Poznańskiej (RS §32).

W przypadku studentów obsługiwanych w systemie eStudent, przewodniczący komisji sprawuje nadzór nad wypełnieniem oceny promotora i recenzenta oraz protokołu z egzaminu dyplomowego w systemie Woody, a następnie nad dostarczeniem dokumentacji po obronie do Dziekanatu/ZCO. W przypadku studentów obsługiwanych w systemie USOS, przewodniczący komisji sprawuje nadzór nad wypełnieniem oceny promotora i recenzenta oraz protokołu z egzaminu dyplomowego w systemie APD. Zatwierdzony protokół przez wszystkich członków komisji w sposób automatyczny zostaje przekazany do Dziekanatu lub ZCO.

Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, za zgodą Dziekana może zawierać część pisemną. Na wniosek studenta lub Promotora egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. Decyzję o otwartym charakterze egzaminu podejmuje przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego, określając jednocześnie zakres i warunki uczestnictwa publiczności w tym egzaminie (RS §32).

7.2. Zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego

Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części ustnych: obrony pracy dyplomowej oraz sprawdzenia efektów uczenia 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 §35). W części drugiej student odpowiada na co najmniej trzy pytania związane z przewidzianymi efektami uczenia dla danego kierunku studiów. Pytania są formułowane na podstawie listy zagadnień udostępnionych przed rozpoczęciem semestru dyplomowego na stronie internetowej www.fem.put.poznan.pl. Przed rozpoczęciem semestru dyplomowego dziekan podaje do wiadomości wykaz zagadnień obowiązujących na egzaminie dyplomowym (RS §32). Zagadnienia na egzamin dyplomowy są przeglądane przez Wydziałową Komisję ds. Kierunku.

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 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 (RS §36).

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 w ciągu trzech miesięcy od pierwszego terminu egzaminu (RS §35).

Student, który nie **złożył w terminie pracy dyplomowej** lub **nie usprawiedliwił** nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego może wznowić studia na ostatnim semestrze i ukończyć je na zasadach określonych przez Dziekana (RS §35).

7.4. Ocena z przebiegu studiów

Średnia ocen z przebiegu studiów jest średnią ważoną. Ocenie z zajęć przypisuje się wagę równą liczbie punktów ECTS przyporządkowanych danym zajęciom:

$$\text{średnia ocen} = \frac{\sum(\text{ocena z zajęć} \times \text{punkty})}{\sum \text{punkty}}$$

Ocenę z zajęć stanowi średnia arytmetyczna wszystkich ocen z każdej formy tych zajęć (RS §36).

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 §36):

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 §36). Do dyplomu wpisuje się ocenę słowną ostatecznego wyniku studiów (RS §36).

8. Załączniki

- załącznik nr 1 – Strona tytułowa pracy inżynierskiej
- załącznik nr 2 – Strona tytułowa pracy magisterskiej

9. Dokumenty związane

- Regulamin studiów pierwszego i drugiego stopnia uchwalony przez Senat Akademicki Politechniki Poznańskiej Uchwała Nr 42/2020-2024 z dnia 31 maja 2021 r. opublikowany na stronie internetowej www.fem.put.poznan.pl.
- Zarządzenie Nr 20 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 21 kwietnia 2020 r. w sprawie obowiązku sprawdzania pisemnych prac dyplomowych z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego

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 oraz 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.

10.7. Regulamin realizacji prac dyplomowych oraz przebiegu egzaminu dyplomowego dla kierunków studiów realizowanych na WIZ PP Wydanie 6 z dnia 25.02.2019 roku.

10.8. Regulamin realizacji prac dyplomowych oraz przebiegu egzaminu dyplomowego dla kierunków studiów realizowanych na WIZ PP Wydanie 7 z dnia 01.10.2020 roku.

10.9. Regulamin realizacji prac dyplomowych oraz przebiegu egzaminu dyplomowego dla kierunków studiów realizowanych na WIZ PP Wydanie 8 z dnia 02.11.2021 roku.

10.10. Regulamin realizacji prac dyplomowych oraz przebiegu egzaminu dyplomowego dla kierunków studiów realizowanych na WIZ PP Wydanie 9 z dnia 24.10.2022 roku.