

Procedura nr W_PR_08

Proces dyplomowania

1. Zakres procedury

Zakres procedury obejmuje proces dyplomowania na Wydziale Infrastruktury i Środowiska, obowiązujący studentów wszystkich rodzajów i form studiów. Dokument określa zasady: wydawania i zatwierdzania tematów prac dyplomowych, wykonywania i składania prac dyplomowych oraz organizacji egzaminu dyplomowego. Dokument stanowi rozwinięcie i uzupełnienie treści zawartych w ustawie Prawo o Szkolnictwie Wyższym, w Rozporządzeniu MNiSW w sprawie dokumentacji przebiegu studiów, w Regulaminie Studiów PCz, Zarządzeniu nr 186/2019 Rektora PCz w sprawie wprowadzenia Procedury antyplagiatowej prac dyplomowych w PCz oraz Zarządzeniu 275/2019 Rektora Politechniki Częstochowskiej w sprawie sporządzania i szczegółowych zasad wydawania dyplomów ukończenia studiów wyższych oraz suplementów do dyplomów absolwentom Politechniki Częstochowskiej.

2. Terminologia

Egzamin dyplomowy (inżynierski, magisterski) - egzamin wymagany do ukończenia studiów i uzyskania przez studenta tytułu inżyniera lub magistra.

Obrona pracy dyplomowej - jest częścią egzaminu dyplomowego w przypadku, gdy program studiów przewiduje pracę dyplomową.

Procedura dyplomowania – regulamin postępowania w procesie dyplomowania tj. w zakresie pisania pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego.

Praca dyplomowa - pisemna praca, która jest samodzielnym dziełem autora, podzielonym na rozdziały i podrozdziały. Może ona mieć charakter czysto teoretyczny, zawierać opis wykonanych badań eksperymentalnych lub stanowić pracę projektową. W każdym przypadku musi zawierać część, w której autor samodzielnie interpretuje i wyciąga wnioski z przeprowadzonej analizy, badań własnych lub toku projektowania. Prace dyplomowe pisane są pod kontrolą i z pomocą promotora.

Praca dyplomowa inżynierska - realizowana jest na koniec studiów I stopnia (inżynierskich).

Praca dyplomowa magisterska - realizowana jest na koniec studiów II stopnia (magisterskich).

Archiwum Prac Dyplomowych (APD) – baza danych administrowana na poziomie Uczelni, prowadzona w wersji elektronicznej, w której archiwizowane są prace dyplomowe. Baza powiązana jest z systemem POL-on.

Jednolity System Antyplagiacyjny (JSA) – System wykorzystywany do sprawdzenia prac dyplomowych pod kątem plagiatu, przeznaczony do wsparcia pracy weryfikacyjnej promotora pracy, którego właścicielem jest Minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.

3. Odpowiedzialność

- Dziekan,
- Kierownik dydaktyczny,
- Pełnomocnik Dziekana ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia (PDdsZJK),
- Zespół ds. dyplomowania Sytemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (SZJK),
- Pracownicy dziekanatu,
- Osoba odpowiedzialna za zbieranie tematów prac dyplomowych w jednostce wydziału,
- Promotor.

4. Opis postępowania w przypadku, gdy program studiów przewiduje pracę dyplomową

4.1. Zasady wydawania i zatwierdzania tematów prac dyplomowych

- Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż dwa semestry przed planowanym terminem zakończenia studiów. Tematy prac dyplomowych zatwierdza Rada programowa po wcześniejszym zaopiniowaniu ich przez Zespół ds. Dyplomowania.
- Termin zgłaszania tematów prac dyplomowych ustala Rada programowa na wniosek Kierownika dydaktycznego, dla studentów I i II stopnia, nie później niż do połowy grudnia (w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym) lub do połowy kwietnia (w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim)
- W określonym terminie Kierownik dydaktyczny przesyła do poszczególnych jednostek wydziału zapotrzebowanie na ilość tematów z podziałem na zakresy, o ile w Programie studiów przewidziany jest podział na zakresy.
- Kierownicy poszczególnych jednostek wyznaczają promotorów i liczbę tematów do zgłaszania przez nich. Zasady przyznawania promotorstwa do prac magisterskich i inżynierskich określa Regulamin Studiów PCz. Promotor w czasie roku akademickiego może prowadzić nie więcej niż 10 prac dyplomowych. Liczba ta może być zwiększona za zgodą Rady programowej.
- Promotorem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki Politechniki Częstochowskiej posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
- Promotorzy zgłaszają tematy prac dyplomowych do osób odpowiedzialnych za ich zbieranie w poszczególnych jednostkach wydziału. Temat pracy dyplomowej powinien być sformułowany w sposób zwięzły w języku polskim i angielskim wraz z określeniem charakteru pracy za pomocą następujących oznaczeń: **A** – analityczna, **B** – badawcza, **P** – projektowa.
- Ilość zgłaszanych tematów prac dyplomowych powinna być większa niż liczba studentów na roku, dla którego przygotowawana jest lista tematów.
- Rada programowa w określonym terminie zatwierdza tematy prac dyplomowych nie później niż do końca stycznia (w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym) lub do końca maja (w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim) roku akademickiego poprzedzającego rok ukończenia studiów przez studenta.

- Student wybiera temat pracy dyplomowej spośród zatwierdzonych przez Radę programową, zgłasza się do promotora, a następnie zapisuje się u Kierownika dydaktycznego. W przypadku większej liczby studentów ubiegających się o zapisanie na dany temat pracy dyplomowej, promotor ma prawo swobodnego wyboru dyplomanta, niezależnie od kolejności zgłoszeń. Wybór tematu pracy dyplomowej przez studenta powinien nastąpić do końca kwietnia (w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym) lub do końca września (w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim) roku akademickiego poprzedzającego rok ukończenia studiów.
- Student ma prawo do zaproponowania własnego tematu pracy dyplomowej w ramach kończonego kierunku studiów, uwzględniającego jego zainteresowania naukowe i zawodowe. Temat ten powinien być podany w terminie zgłaszania tematów prac dyplomowych określonym przez Regulamin Studiów PCz, tj. nie później niż dwa semestry przed planowanym zakończeniem studiów.
- W uzasadnionych przypadkach temat własny pracy dyplomowej może zostać zaproponowany przez studenta w terminie późniejszym niż dwa semestry przed planowanym zakończeniem studiów, pod warunkiem, że jest to termin rokujący na terminowe ukończenie pracy dyplomowej. Wniosek w tej sprawie kierowany jest przez studenta do Kierownika dydaktycznego wraz z pozytywną opinią proponowanego promotora i Kierownika jednostki w której zatrudniony jest promotor. Kierownik dydaktyczny kieruje taki wniosek do zaopiniowania przez Zespół ds. dyplomowania i w przypadku pozytywnej opinii dodatkowo temat własny pracy dyplomowej zatwierdza Rada programowa.
- Na uzasadniony wniosek studenta lub promotora temat pracy dyplomowej może zostać zmodyfikowany. Wniosek do Kierownika dydaktycznego w tej sprawie powinien zostać pozytywnie zaopiniowany przez promotora, w przypadku gdy o modyfikację wnioskuje student lub przez studenta, w przypadku gdy o modyfikację wnioskuje promotor oraz pozytywnie zaopiniowany przez Kierownika jednostki, w której zatrudniony jest promotor. Kierownik dydaktyczny kieruje taki wniosek do zaopiniowania przez Zespół ds. dyplomowania i w przypadku pozytywnej opinii zmodyfikowany temat pracy dyplomowej zatwierdza Rada programowa.
- W uzasadnionych przypadkach promotor pracy dyplomowej może zostać zmieniony przy niezmiennym temacie pracy dyplomowej. Wniosek do Kierownika dydaktycznego w tej sprawie wraz ze wskazaniem nowego promotora kieruje Kierownik jednostki, w której realizowany jest temat pracy dyplomowej. Kierownik dydaktyczny kieruje taki wniosek do zatwierdzenia przez Radę programową. Poprzedni promotor uzyskuje od Kierownika dydaktycznego informację o takiej zmianie.

4.2. Wymagania stawiane pracom dyplomowym

Praca dyplomowa jest pisemną rozprawą i realizowana jest przez studenta pod kierunkiem promotora na temat związany z kierunkiem i zakresem studiów. Jest dziełem samodzielnym studenta, a rolą promotora jest pomoc i nadzór merytoryczny podczas jej realizacji. W przypadku wykonywania pracy badawczej – laboratoryjnej, student uzyskuje od promotora akceptację sposobu prowadzenia badań.

Egzemplarz pracy dyplomowej powinien zawierać:

- stronę tytułową przygotowaną zgodnie ze wzorem (Załącznik 2); na stronie tytułowej nie powinno być numeru strony, tekst „opiekun pracy” należy usunąć jeżeli nie dotyczy,
- tekst pracy, napisany zgodnie z wymaganiami formalnymi i edycyjnymi, wydrukowany dwustronnie, zbindowany i oprawiony w miękką oprawę (Załącznik 3),
- płytę CD/DVD zawierającą elektroniczną wersję pracy dyplomowej, opisaną w Załączniku 4, przytwierdzoną do oprawy pracy dyplomowej w sposób trwały i bezpieczny dla płyty (przyklejoną na ostatniej stronie (okładce) w sposób umożliwiający wyciągnięcie płyty). Jeżeli koperta od płyty CD będzie nieprzezroczysta również musi być opisana tak samo jak płyta. Elektroniczna wersja pracy nie może być zabezpieczona przed sprawdzaniem i kopiowaniem i musi być zapisana w pliku w formacie edytora tekstu (np.: .doc, .docx) oraz w formacie .pdf. Plik w formacie .pdf nie może zajmować więcej niż 10MB. W przypadku, gdy plik zajmuje więcej niż 10MB należy przed konwersją pliku do formatu .pdf zmniejszyć domyślną rozdzielczość wszystkich obrazów w dokumencie do najniższej (96ppi) zgodnie z instrukcją opisaną w Załączniku 9. Nazewnictwo pliku zamieszczono w Załączniku 4,
- do pracy należy dołączyć oświadczenie autora o samodzielnym wykonaniu pracy oraz o zgodności wersji tekstowej pracy z wersją elektroniczną (Załącznik 5) na stałe przytwierdzone do pracy (zbindowane tak jak reszta kartek tj. na końcu pracy, między ostatnią kartką a okładką),
- oprócz pracy osobno należy dostarczyć jedną kartę informacyjną egzaminu dyplomowego wypełnioną przez studenta (Załącznik 6) luźno dołączoną do pracy dyplomowej (niezbindowaną).

4.3. Seminarium dyplomowe

Seminarium dyplomowe na Wydziale Infrastruktury i Środowiska jest obowiązkowym przedmiotem na ostatnim semestrze studiów, w wymiarze niezbędnym do zrealizowania efektów uczenia się. W ramach seminarium dyplomowego student zdobywa wiedzę dotyczącą redagowania pracy dyplomowej, badań literaturowych, wykorzystania baz danych oraz innych dobranych źródeł w zakresie tematyki pracy dyplomowej, formułowania właściwych wniosków oraz umiejętności ich uzasadniania. Podczas seminarium dyplomowego omawiane są również zagadnienia dotyczące praw autorskich. Na seminarium student przedstawia ustalony z promotorem harmonogram pracy (Załącznik 1), z wyodrębnionym celem i zakresem pracy oraz podstawowym wykazem literatury z tego zakresu. Student przygotowuje również prezentację ustną, wspomaganą wykorzystaniem współczesnych środków technicznych, do zobrazowania uzyskanych wyników.

4.4. Składanie pracy dyplomowej

- 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.

- Student powinien zostać poinformowany przez promotora, że praca dyplomowa zostanie sprawdzona przez Jednolity System Antyplagiatowy oraz powinien być świadomy odpowiedzialności dyscyplinarnej oraz karnej wynikającej z naruszenia praw autorskich i popełnienia plagiatu.
- Student składa wydruk oraz wersję elektroniczną pracy dyplomowej na płycie CD/DVD u promotora. Dołączona do pracy wersja elektroniczna musi być zgodna z wersją drukowaną, co student potwierdza w oświadczeniu (Załącznik 5). Promotor ma prawo skontrolowania czy wersja elektroniczna pracy jest zgodna z dostarczonym wydrukiem.
- Po otrzymaniu gotowej wersji pracy dyplomowej promotor pracy dyplomowej zobowiązany jest do niezwłocznego przeprowadzenia badania oryginalności pracy w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym. W ramach jednego badania można przeprowadzić maksymalnie trzy próby.
- Jeżeli w wyniku badania promotor stwierdzi, że praca zawiera manipulacje tekstu lub elementy, które należy skorygować, może nakazać studentowi poprawienie pracy i po złożeniu poprawionej wersji przeprowadza kolejną próbę badania oryginalności pracy.
- Jeżeli w wyniku badania lub badań promotor stwierdzi, że praca nie jest oryginalna, wówczas wszczyna kroki przewidziane w procedurze antyplagiatowej prac dyplomowych PCz, a praca nie zostaje dopuszczona do obrony.
- Po sprawdzeniu pracy, która nie budzi zastrzeżeń co do jej oryginalności, promotor akceptuje raport JSA. Akceptacja raportu służy ostatecznemu potwierdzeniu, że w ocenie promotora przebadana praca nie jest plagiatem i zostaje przez niego dopuszczona w ostatecznej formie do obrony. Zaakceptowaną skróconą wersję raportu antyplagiatowego JSA promotor drukuje w kolorze i na wydruku zaznacza opcję o wnioskowaniu przez promotora o dopuszczeniu pracy do obrony wraz z datą i własnoręcznym podpisem.
- Następnie promotor akceptuje pracę potwierdzając ten fakt wpisem na stronie tytułowej pracy dyplomowej „Praca przyjęta” wraz z datą przyjęcia i własnoręcznym podpisem. W dziekanacie mogą zostać złożone wyłącznie prace, które przeszły proces badania przez JSA i zostały zaakceptowane przez promotora.
- Kierownik dydaktyczny wyznacza recenzenta pracy, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Studiów PCz. Ocena pracy dyplomowej jest dokonywana przez promotora pracy oraz recenzenta na formularzu recenzji przygotowanym przez Dziekanat (Załącznik 7). Recenzent dodatkowo otrzymuje na okres przygotowywania recenzji oryginalny egzemplarz pracy dyplomowej.
- Promotor oraz recenzent przekazują recenzje pracy dyplomowej do dziekanatu w terminie nieprzekraczającym jednego tygodnia od dnia otrzymania druków recenzji, przy czym recenzent zwraca również do dziekanatu egzemplarz recenzowanej pracy dyplomowej.
- Promotor wpisuje do indeksu oraz karty okresowych osiągnięć studenta ocenę z pracy dyplomowej, która stanowi średnią arytmetyczną ocen promotora i recenzenta. W razie konieczności ocenę zaokrągla się w górę.

- Po wpisaniu oceny z pracy dyplomowej do indeksu przez promotora, student składa niezwłocznie w dziekanacie indeks wraz z kartą osiągnięć okresowych. Jednocześnie student składa 4 zdjęcia do dyplomu oraz potwierdzenie opłaty za dyplom.
- Przy złożeniu indeksu student jest poinformowany o konieczności skontaktowania się z dziekanatem w sprawie ustalonego terminu egzaminu dyplomowego. Kierownik dydaktyczny ustala termin egzaminu dyplomowego. Dziekanat powiadamia dyplomanta o terminie egzaminu dyplomowego na 7 dni przed planowanym terminem egzaminu.
- Dziekanat przygotowuje formularz protokołu egzaminu dyplomowego (Załącznik 8).
- Prace dyplomowe w postaci wydruku wraz w płytą CD/DVD archiwizowane są przez dziekanat w teczce akt osobowych absolwenta. W teczce akt osobowych absolwenta dziekanat zamieszcza również protokół egzaminu dyplomowego, wydruk skrócony raportu antyplagiatowego oraz recenzje napisane przez promotora i recenzenta.
- Dokumentacja z przebiegu procesu dyplomowania archiwizowana jest przez pracowników dziekanatu. Pracownicy dziekanatu są odpowiedzialni za zamieszczenie informacji o pracy dyplomowej oraz jej wersji elektronicznej w uczelnianym Archiwum Prac Dyplomowych APD.
- Nadzór i utrzymanie APD realizowane jest przez uczelnianego administratora APD.
- Student, który nie złożył pracy dyplomowej w określonym terminie, zostaje skreślony z listy studentów. Przywrócenie w prawach studenta może nastąpić w trybie określonym w Regulaminie Studiów PCz.

4.5. Egzamin dyplomowy

- Egzamin dyplomowy pozwala na końcową ocenę realizacji efektów uczenia się w toku prowadzonych studiów. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i składa się z egzaminu kierunkowego oraz obrony pracy dyplomowej.
- Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 6 tygodni od daty złożenia pracy dyplomowej do dziekanatu. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza Kierownik dydaktyczny.
- Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego podejmuje Kierownik dydaktyczny.
- Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją egzaminacyjną wyznaczoną przez Kierownika dydaktycznego, w skład której wchodzi co najmniej:
 - a) Kierownik dydaktyczny lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego – jako przewodniczący,
 - b) Promotor pracy dyplomowej,
 - c) Recenzent pracy dyplomowej.
- Komisji egzaminacyjnej nie może przewodzić promotor pracy dyplomowej.
- 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.

- Na wniosek studenta lub promotora, kierownik dydaktyczny może wyrazić zgodę na otwarty charakter egzaminu dyplomowego.
- W ramach egzaminu kierunkowego dyplomant odpowiada na pytania wchodzące w skład zestawu pytań uprzednio przygotowanego przez jednostki Wydziału. Pytania te nie powinny pozostawać w bezpośrednim związku z tematem pracy dyplomowej. Na egzaminie kierunkowym student powinien wykazać się wiedzą z danego kierunku i zakresu studiów.
- Warunkiem przystąpienia do obrony pracy dyplomowej jest uzyskanie z egzaminu kierunkowego oceny co najmniej dostatecznej.
- Obrona pracy dyplomowej powinna obejmować przedstawienie przez dyplomanta głównych celów, wyników oraz wniosków z pracy. W trakcie obrony pracy dyplomowej promotor, recenzent oraz członkowie komisji mogą zadawać pytania dyplomantowi odnośnie pracy dyplomowej. Zalecane jest użycie do prezentacji pracy nowoczesnych technik multimedialnych.
- Podczas egzaminu dyplomowego prezentacja pracy dyplomowej oraz dyskusja nad nią może mieć charakter otwarty z udziałem innych niż członkowie komisji egzaminacyjnej, zainteresowanych osób zaproszonych przez Kierownika dydaktycznego. Przypadki, w których prezentacja pracy ma charakter otwarty określa Rada programowa, która może jednocześnie wyrazić zgodę na odrębny termin egzaminu dyplomowego aniżeli termin prezentacji pracy dyplomowej.
- W przypadku wykonywania pracy dyplomowej we współpracy z podmiotem gospodarczym Kierownik dydaktyczny może powołać dodatkowo w skład komisji egzaminacyjnej z głosem doradczym przedstawiciela tego podmiotu.
- W przypadku, gdy praca dyplomowa została przygotowana w języku kongresowym, Kierownik dydaktyczny na wniosek studenta lub promotora może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku kongresowym, w którym przygotowano pracę dyplomową.
- Zasady oceny egzaminu dyplomowego określa Regulamin Studiów PCz. 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 trzy miesiące od dnia pierwszego egzaminu.
- Na wniosek studenta w drugim terminie egzaminu dyplomowego może uczestniczyć wskazany przez niego obserwator.
- W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie kierownik dydaktyczny wydaje decyzję o skreśleniu dyplomanta z listy studentów.
- Z przeprowadzonego egzaminu dyplomowego sporządza się protokół z egzaminu dyplomowego (Załącznik 8).

5. Opis postępowania w przypadku, gdy program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej

5.1. Seminarium dyplomowe

Seminarium dyplomowe na Wydziale Infrastruktury i Środowiska jest obowiązkowym przedmiotem na ostatnim semestrze studiów, w wymiarze niezbędnym do przygotowania się studenta do egzaminu dyplomowego. W trakcie zajęć omawiane są zagadnienia określone w zestawie pytań do egzaminu dyplomowego. Na seminarium dyplomowym student przygotowuje i przedstawia prezentację ustną, wspomaganą wykorzystaniem współczesnych środków technicznych na tematy uzgodnione z prowadzącym, zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem. Tematy prezentacji powinny obejmować powtórkę materiału, aby student miał okazję uzupełnić i utrwalić wiedzę, umiejętności i kompetencje społecznie w zakresie efektów uczenia się przyporządkowanych do danego kierunku studiów.

5.2. Egzamin dyplomowy

- Egzamin dyplomowy pozwala na końcową ocenę realizacji efektów uczenia się w toku prowadzonych studiów. Egzamin dyplomowy jest egzaminem pisemnym.
- Złożenie egzaminu dyplomowego inżynierskiego jest jednym z warunków ukończenia studiów i uzyskania przez studenta tytułu inżyniera.
- W ramach egzaminu dyplomowego student odpowiada w formie pisemnej na pytania wchodzące w skład zestawu pytań uprzednio przygotowanych przez jednostki Wydziału.
- Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego podejmuje Kierownik dydaktyczny.
- Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest wypełnienie przez studenta obowiązków wynikających z programu studiów, w tym harmonogramu realizacji programu studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia.
- Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym sześciu tygodni od daty zakończenia semestru.
- Egzamin dyplomowy inżynierski odbywa się w formie pisemnej przed komisją egzaminacyjną wyznaczoną przez Kierownika dydaktycznego, w skład której wchodzi co najmniej:
 - 1) Kierownik dydaktyczny lub wyznaczony przez Kierownika dydaktycznego nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego – jako przewodniczący;
 - 2) dwóch nauczycieli akademickich z dyscyplin, do których przyporządkowany jest kierunek studiów;
 - 3) nauczyciel akademicki w danym zakresie studiów.
- Na egzaminie dyplomowym student powinien wykazać się wiedzą z danego kierunku studiów.
- Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen zgodną z Regulaminem studiów PCz.
- Dziekanat przygotowuje formularz protokołu egzaminu dyplomowego (Załącznik 8).
- Pisemne prace egzaminacyjne archiwizowane są przez dziekanat w teczkach akt osobowych absolwenta. W teczkach akt osobowych absolwenta dziekanat zamieszcza również protokół egzaminu dyplomowego.
- 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 trzy miesiące od dnia pierwszego egzaminu.

- Na wniosek studenta w drugim terminie egzaminu dyplomowego może uczestniczyć wskazany przez niego obserwator.
- W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie Kierownik dydaktyczny wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

6. Dodatkowe dokumenty

- Załącznik 1 – Harmonogram pracy dyplomowej.
- Załącznik 2 – Strona tytułowa pracy.
- Załącznik 3 – Uwagi redakcyjne do pracy dyplomowej.
- Załącznik 4 – Opis płyty CD/DVD oraz nazewnictwo plików.
- Załącznik 5 – Oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy i o zgodności wersji tekstowej pracy z wersją elektroniczną.
- Załącznik 6 – Karta informacyjna egzaminu dyplomowego.
- Załącznik 7 – Ocena pracy dyplomowej.
- Załącznik 8 – Protokół z egzaminu dyplomowego.
- Załącznik 9 – Instrukcja konwersji plików tekstowych do formatu.pdf