

# Zasady dyplomowania na Wydziale Elektrycznym PW

obowiązują od 01 września 2021 r.

1. Student powinien mieć przydzielony temat pracy dyplomowej do końca semestru poprzedzającego semestr dyplomowy.
2. Student wybiera temat pracy dyplomowej i Promotora z propozycji zamieszczanych w systemie iSOD; może też zgłaszać własne propozycje tematów.
3. Kierownicy Zakładów mogą ustalić szczegółowe zasady zgłaszania i weryfikacji tematów prac, oraz przygotowania i przebiegu egzaminu dyplomowego obowiązujące pracowników i studentów Zakładu.
4. Promotor, po nawiązaniu współpracy ze Studentem, wprowadza do systemu iSOD: a) temat pracy w języku polskim, b) temat pracy w języku angielskim, c) zakres pracy.
5. Temat i zakres pracy musi być zaakceptowany przez Kierownika Zakładu. Kierownik Zakładu ma prawo odmówić jej wydania jeśli uzna, że temat lub zakres pracy nie odpowiada wymaganiom stawianym pracom dyplomowym w PW. Akceptacja wydania tematu pracy lub odmowa akceptacji powinna nastąpić niezwłocznie po wprowadzeniu do iSOD danych, o których mowa w pkt 3. Zakład prowadzi ewidencję wydanych tematów prac dyplomowych.
6. Za datę wydania tematu pracy dyplomowej uważa się datę zaakceptowania tematu i zakresu przez Kierownika Zakładu w systemie iSOD.
7. Wydanie tematu pracy, która nie została rozpoczęta w ciągu roku od daty wydania lub nie została ukończona w ciągu dwu lat od daty wydania może być anulowane przez Kierownika Zakładu. Anulowanie wydania następuje w systemie iSOD, a Student otrzymuje powiadomienie systemie.
8. Warunkiem udziału Studenta w seminarium dyplomowym jest uzyskanie wydania tematu pracy przez Promotora najpóźniej w trzecim tygodniu trwania semestru, w którym odbywa się seminarium. Jeśli warunek ten nie jest spełniony, to Prowadzący seminarium wykreśla Studenta z zajęć, co jest jednoznaczne z niezaliczeniem seminarium i semestru dyplomowania.
9. Praca dyplomowa musi spełniać wymagania określone w §29 Regulaminu Studiów w PW i być zgodna ze standardami edycyjnymi określonymi w Zarządzeniu Rektora nr 43/2016 i nr 57/2016. Do opracowania strony tytułowej należy wykorzystać szablon *Wzór strony tytułowej pracy dyplomowej* (dostępny w systemie iSOD). Do oprawy pracy Student musi wykorzystać okładkę wydawaną przez Zakład dyplomujący.
10. Praca dyplomowa musi być złożona w terminie określonym w Regulaminie Studiów to jest w terminie najpóźniej trzech tygodni przed końcem semestru dla pracy inżynierskiej, a dla pracy magisterskiej do ostatniego dnia przed rozpoczęciem okresu rejestracyjnego.
11. Za datę złożenia pracy przyjmuje się datę zablokowania ostatecznej wersji plików pracy dyplomowej oraz zatwierdzenia raportu z systemu JSA przez Promotora w systemie elektronicznym.
12. Student, który nie złoży pracy w wymaganym terminie zostaje skreślony z listy studentów, chyba, że uzyska zgodę na przedłużenie terminu złożenia pracy.
13. Student ma prawo zwrócić się do Dziekana z podaniem o przedłużenie terminu złożenia pracy maksymalnie o trzy miesiące. Podanie musi zostać złożone w Dziekanacie najpóźniej w dniu wymaganym do złożenia pracy w iSOD i zawierać zgodę Promotora. Niezłożenie pracy w dodatkowym terminie skutkuje skreśleniem z listy studentów.

14. Co najmniej trzy tygodnie przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego Student składa elektroniczny wniosek PD 117 o przygotowanie suplementu do dyplomu w USOSweb. Uwaga: **Studenci mający status "wznowienie na czas obrony pracy dyplomowej"** - mogą złożyć wniosek PD\_117 po złożeniu pracy dyplomowej i odebraniu decyzji wznowienia, w związku z tym Student ze statusem **"wznowienie na czas obrony pracy dyplomowej"** musi złożyć pracę dyplomową na co najmniej 10 dni przed planowanym terminem obrony.
15. Po wykonaniu przez Promotora czynności z pkt 11 Student składa elektroniczny wniosek o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego (PD\_108) w ISOD w widoku procedury pracy dyplomowej.
16. Promotor potwierdza w ISOD przyjęcie pracy dyplomowej i składa elektroniczny podpis na wniosku o dopuszczenie do obrony.
17. Najpóźniej w ciągu pięciu dni roboczych, licząc od dnia przyjęcia pracy przez Promotora, Kierownik Zakładu Dyplomującego podaje proponowany skład Komisji Egzaminacyjnej i wyznacza Recenzenta oraz akceptuje wniosek o dopuszczenie do obrony.
18. Student dostarcza do Dziekanatu dokumenty związane z procedurą dyplomowania
19. Po analizie dokumentów Dziekan dopuszcza Studenta do egzaminu zatwierdza skład Komisji Egzaminacyjnej i Recenzenta.
20. Kierownik Zakładu Dyplomującego wyznacza termin egzaminu a Sekretarz Komisji Egzaminacyjnej informuje Studenta o planowanym terminie obrony na co najmniej 5 dni przed egzaminem dyplomowym.
21. W wypadku prac inżynierskich przynajmniej jedna osoba – Promotor lub Recenzent – musi mieć stopień naukowy, a w wypadku prac magisterskich przynajmniej jedna osoba musi mieć tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
22. W wypadku prac wieloosobowych, w pracy musi być wyraźnie wskazany zakres zadań wykonanych przez każdego z Autorów, a opinie Promotora i Recenzenta muszą odnosić się do efektów osiągniętych przez każdego z Autorów indywidualnie.
23. Praca dyplomowa musi zawierać streszczenie w języku polskim oraz w języku angielskim liczące około 2000 znaków oraz zestaw co najmniej pięciu słów kluczowych w języku polskim i angielskim.
24. W treści pracy Autor musi wyraźnie wskazać cel pracy, zakres pracy oraz wskazać elementy, które uważa za rezultat swoich prac.
25. Szczegółowe kroki procedury dyplomowania podane są w dokumencie *Dyplomowanie na WE. Kroki postępowania (PD\_102)*.
26. Sprawy nieopisane w niniejszych Zasadach reguluje Regulamin Studiów w Politechnice Warszawskiej.