Dyplomowanie na WE
Kroki postępowania

obowiązuje od 1 października 2023 r.

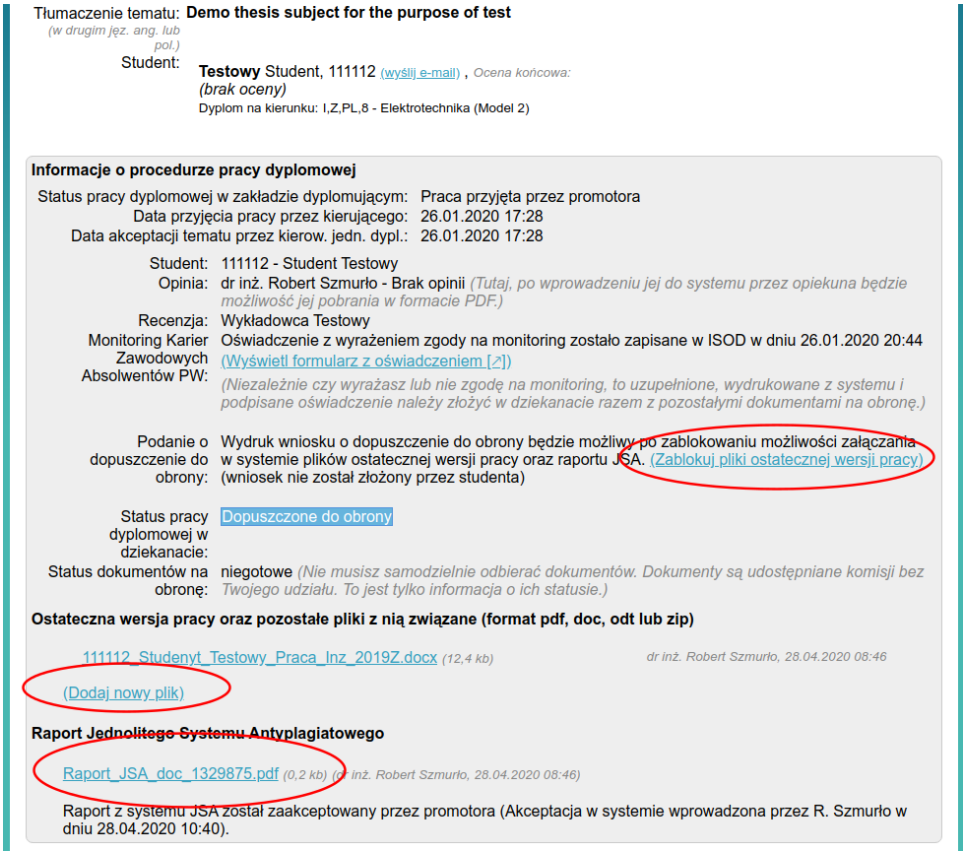
Krok	Rola	Działanie	Uwagi
1	Student	Student wybiera temat i Promotora pracy dyplomowej	Propozycje tematów są podane w portalu informacyjnym wydziału
2	Promotor	Promotor wspólnie ze Studentem ustala temat i zakres pracy. Wpisuje dane do systemu.	Temat powinien być podjęty w ciągu roku, a ukończony w ciągu dwu lat.
3	Kierownik Zakładu	Kierownik Zakładu akceptuje temat i zakres pracy w systemie.	Data akceptacji jest datą wydania tematu pracy. Zakład prowadzi ewidencję wydanych tematów prac dyplomowych.
4	Student, Promotor	Student we współpracy z Promotorem przygotowuje pracę.	
5	Promotor	Promotor uznaje, że praca nadaje się do obrony. Promotor rozpoczyna procedurę obrony w ISOD w zakładce pracy dyplomowej.	Wydział nie przyjmuje i nie archiwizuje wydruku pracy dyplomowej. Praca składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej.
6	Student	Student kompletuje dokumenty i I składa elektroniczny wniosek o przygotowanie suplementu (warunkiem złożenia wniosku jest posiadanie absolutorium) **Uwaga: Studenci posiadający status "wznowienie na czas obrony pracy dyplomowej"** - mogą złożyć wniosek o przygotowanie suplementu po złożeniu pracy dyplomowej i odebraniu rozstrzygnięcia w sprawie wznowienia - praca dyplomowa powinna zostać złożona **na co najmniej 10 dni** przed planowanym terminem obrony.	Student zaczyna od złożenia przez system USOS web elektronicznego wniosku o przygotowanie suplementu. Wniosek należy złożyć przed wystąpieniem z wnioskiem o dopuszczenie do obrony (krok 12).
		Student przekazuje do systemu plik w formacie PDF z ostateczną wersją pracy.	Plik będzie automatycznie zarchiwizowany w centralnych systemach uczelni (APD).
7	Promotor	Promotor zleca wykonanie analizy antyplagiatowej w systemie JSA, zatwierdza raport oraz wgrywa raport antyplagiatowy do iSOD.	
8	Promotor	Promotor blokuje w ISOD plik ostatecznej wersji pracy oraz ***przyjmuje*** w ISOD pracę do obrony. (w zakładce pracy dyplomowej; patrz: Załącznik 1). **Pozytywna opinia promotora**	UWAGA: **Data przyjęcia pracy w systemie jest datą złożenia pracy**. Niezłożenie pracy w terminie może skutkować skreśle-

		jest warunkiem niezbędnym do uznania pracy dyplomowej za złożoną.	niem studenta z listy studentów.
9	Dziekan	Dziekanat przygotowuje suplement	
10	Student	Student sprawdza i akceptuje suplement w systemie USOS web, oraz potwierdza oświadczenie autora pracy w systemie USOS APD	
11	Student	Student sprawdza poprawność wpisów w systemach informatycznych (ISOD, USOS). Student składa elektroniczny wniosek o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego w ISOD (widok procedury pracy dyplomowej)	System wysyła Promotorowi e-maila z powiadomieniem o złożeniu wniosku i prośbą o akceptację wniosku
12	Promotor	Promotor akceptuje w ISOD wniosek i składa elektroniczny podpis na wniosku o dopuszczenie do obrony	Promotor uzyskuje dostęp do wniosku klikając na linka w wiadomości z powiadomieniem lub wchodząc do współpracy indywidualnej ze studentem. Po złożeniu podpisu przez Promotora wniosek o dopuszczenie do obrony jest automatycznie kierowany do Kierownika jednostki dyplomującej, który uzyskuje dostęp do wniosku w zakładce Prace dyplomowe -> Prace dyplomowe dopuszczone do obrony.
13	Kierownik Zakładu	Kierownik Zakładu proponuje w ISOD termin egzaminu dyplomowego, skład Komisji, Recenzenta i akceptuje wniosek.	Komisja powinna liczyć co najmniej 4 osoby, w tym: przewodniczący komisji, promotor, recenzent oraz nauczyciel akademicki reprezentujący specjalność lub kierunek studiów dyplomanta. (Regulamin studiów §31 pkt 4). Egzamin powinien odbyć się w terminach podanych przez Dziekana w dokumencie *Terminy składania prac dyplomowych* nie później jednak niż w ciągu 30 dni roboczych od daty złożenia pracy. Kierownik Zakładu akceptuje wniosek składając na nim w ISOD elektroniczny podpis. Po złożeniu przez Kierownika Zakładu elektronicznego podpisu wniosek zostaje automatycznie skierowany do Dziekanatu
14	Dziekan	Dziekan podejmuje decyzję o dopuszczeniu do obrony, powołuje Komisję i wyznacza Recenzenta.	
15	Student	Student zapoznaje się z recenzją i opinią pracy.	Promotor i Recenzent muszą zamieścić opinie i recenzje w systemie, co najmniej na **trzy dni** przed terminem obrony.
16	Komisja	Sekretarz Komisji pobiera komplet dokumen-	

		tów udostępniony w systemie elektronicznym w zakładce *Prace dyplomowe -> Prace dyplomowe dopuszczone do obrony*.	
17	Student, Komisja	Student przystępuje do egzaminu dyplomowego.	
18	Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej	Członkowie Komisji egzaminu dyplomowego bezpośrednio po egzaminie składają podpisy (elektronicznie w APD) na protokole.	Protokół zostaje zamknięty.
19	Dziekan	Dziekanat uzupełnia dokumentację studiów	
5.1	Student	W wypadku niemożności złożenia pracy w terminie Student zwraca się do Dziekana z podaniem o przedłużenie terminu złożenia pracy maksymalnie o trzy miesiące. Promotor opiniuje podanie.	Podanie należy złożyć w ostatnim dniu wymaganym do złożenia pracy.
5.2a	Dziekan	Dziekan rozpatruje podanie.	
5.2b	Dziekan	W wypadku niezłożenia pracy (krok 8) w terminie i niezłożenia podania o przedłużenie Dziekan skreśla Studenta z listy studentów.	
14.1	Dziekan	W wypadku niezdania egzaminu lub nieprzystąpienia do niego Dziekan wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu.	Drugi termin - nie wcześniej niż po miesiącu i nie później niż przed upływem trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
14.2	Dziekan	W wypadku niezdania egzaminu w drugim terminie Dziekan skreśla Studenta z listy studentów.	

[Załącznik 1.]

A) Student lub Promotor załącza w ISOD ostateczne wersje plików pracy w widoku procedury pracy dyplomowej [Załącznik 1].
B) Promotor załącza do ISOD raport JSA i go w nim akceptuje [Załącznik 1].
C) Promotor lub student blokują ostateczne wersje plików pracy w ISOD. [Załącznik 1]
D) Promotor przyjmuje pracę do obrony. [Załącznik 1]



Tłumaczenie tematu: **Demo thesis subject for the purpose of test**
(w drugim jęz. ang. lub pol.)

Student: **Testowy** Student, 111112 (wyślij e-mail) , *Ocena końcowa: (brak oceny)*
Dyplom na kierunku: I,Z,PL,8 - Elektrotechnika (Model 2)

Informacje o procedurze pracy dyplomowej

Status pracy dyplomowej w zakładzie dyplomującym: Praca przyjęta przez promotora
Data przyjęcia pracy przez kierującego: 26.01.2020 17:28
Data akceptacji tematu przez kierow. jedn. dypl.: 26.01.2020 17:28

Student: 111112 - Student Testowy
Opinia: dr inż. Robert Szmurło - Brak opinii *(Tutaj, po wprowadzeniu jej do systemu przez opiekuna będzie możliwość jej pobrania w formacie PDF.)*
Recenzja: Wykładowca Testowy
Monitoring Karier Zawodowych Absolwentów PW: Oświadczenie z wyrażeniem zgody na monitoring zostało zapisane w ISOD w dniu 26.01.2020 20:44 (Wyświetl formularz z oświadczeniem [↗])
(Niezależnie czy wyrażasz lub nie zgodę na monitoring, to uzupełnione, wydrukowane z systemu i podpisane oświadczenie należy złożyć w dziekanacie razem z pozostałymi dokumentami na obronę.)

Podanie o dopuszczenie do obrony: Wydruk wniosku o dopuszczenie do obrony będzie możliwy po zablokowaniu możliwości załączania w systemie plików ostatecznej wersji pracy oraz raportu JSA. (Zablokuj pliki ostatecznej wersji pracy)
(wniosek nie został złożony przez studenta)

Status pracy dyplomowej w dziekanacie: Dopuszczone do obrony
Status dokumentów na obronę: niegotowe *(Nie musisz samodzielnie odbierać dokumentów. Dokumenty są udostępniane komisji bez Twojego udziału. To jest tylko informacja o ich statusie.)*

Ostateczna wersja pracy oraz pozostałe pliki z nią związane (format pdf, doc, odt lub zip)

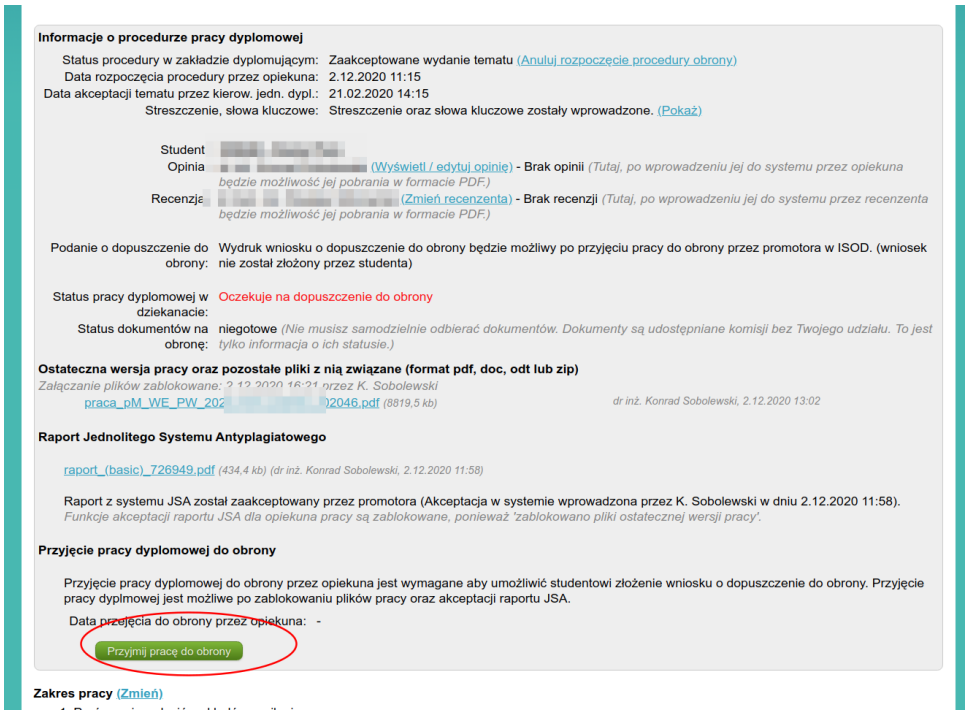
111112_Studenyt_Testowy_Praca_Inz_2019Z.docx *(12,4 kb)* *dr inż. Robert Szmurło, 28.04.2020 08:46*

(Dodaj nowy plik)

Raport Jednolitego Systemu Antyplagiatowego

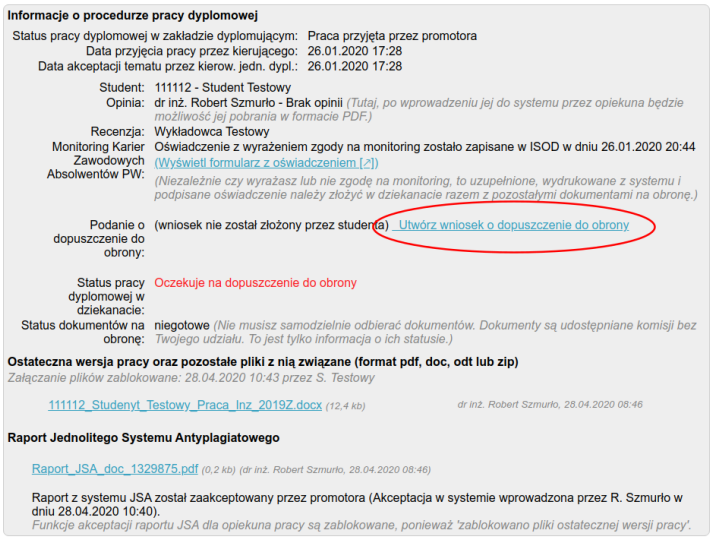
Raport_JSA_doc_1329875.pdf *(0,2 kb)* *(dr inż. Robert Szmurło, 28.04.2020 08:46)*

Raport z systemu JSA został zaakceptowany przez promotora (Akceptacja w systemie wprowadzona przez R. Szmurło w dniu 28.04.2020 10:40).


Informacje o procedurze pracy dyplomowej
Status procedury w zakładzie dyplomującym: Zaakceptowane wydanie tematu (Anuluj rozpoczęcie procedury obrony)
Data rozpoczęcia procedury przez opiekuna: 2.12.2020 11:15
Data akceptacji tematu przez kierow. jedn. dypl.: 21.02.2020 14:15
Streszczenie, słowa kluczowe: Streszczenie oraz słowa kluczowe zostały wprowadzone. (Pokaż)
Student
Opinia (Wyświetl / edytuj opinię) - Brak opinii (Tutaj, po wprowadzeniu jej do systemu przez opiekuna będzie możliwość jej pobrania w formacie PDF.)
Recenzja (Zmień recenzenta) - Brak recenzji (Tutaj, po wprowadzeniu jej do systemu przez recenzenta będzie możliwość jej pobrania w formacie PDF.)
Podanie o dopuszczenie do obrony: Wydruk wniosku o dopuszczenie do obrony będzie możliwy po przyjęciu pracy do obrony przez promotora w ISOD. (wniosek nie został złożony przez studenta)
Status pracy dyplomowej w dziekanacie: Oczekuje na dopuszczenie do obrony
Status dokumentów na obronę: niegotowe (Nie musisz samodzielnie odbierać dokumentów. Dokumenty są udostępniane komisji bez Twojego udziału. To jest tylko informacja o ich statusie.)
Ostateczna wersja pracy oraz pozostałe pliki z nią związane (format pdf, doc, odt lub zip)
Załączanie plików zablokowane: 2.12.2020 16:21 przez K. Sobolewski
praca_pM_WE_PW_202)2046.pdf (8819,5 kb) dr inż. Konrad Sobolewski, 2.12.2020 13:02
Raport Jednolitego Systemu Antyplagiatowego
raport_(basic)_726949.pdf (434,4 kb) (dr inż. Konrad Sobolewski, 2.12.2020 11:58)
Raport z systemu JSA został zaakceptowany przez promotora (Akceptacja w systemie wprowadzona przez K. Sobolewski w dniu 2.12.2020 11:58).
Funkcje akceptacji raportu JSA dla opiekuna pracy są zablokowane, ponieważ 'zablokowano pliki ostatecznej wersji pracy'.
Przyjęcie pracy dyplomowej do obrony
Przyjęcie pracy dyplomowej do obrony przez opiekuna jest wymagane aby umożliwić studentowi złożenie wniosku o dopuszczenie do obrony. Przyjęcie pracy dyplmowej jest możliwe po zablokowaniu plików pracy oraz akceptacji raportu JSA.
Data przejęcia do obrony przez opiekuna: -
Przyjmij pracę do obrony
Zakres pracy (Zmień)

[Załącznik 2.]

A) Student składa elektroniczny wniosek o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego w ISOD w widoku procedury pracy dyplomowej. (System wysyła kierującemu pracą e-maila z powiadomieniem o złożeniu wniosku i prośbą o wyrażenie opinii.)



Informacje o procedurze pracy dyplomowej

Status pracy dyplomowej w zakładzie dyplomującym: Praca przyjęta przez promotora
Data przyjęcia pracy przez kierującego: 26.01.2020 17:28
Data akceptacji tematu przez kierow. jedn. dypl.: 26.01.2020 17:28

Student: 111112 - Student Testowy
Opinia: dr inż. Robert Szmurło - Brak opinii *(Tutaj, po wprowadzeniu jej do systemu przez opiekuna będzie możliwość jej pobrania w formacie PDF.)*
Recenzja: Wykładowca Testowy
Monitoring Karier Zawodowych Absolwentów PW: Oświadczenie z wyrażeniem zgody na monitoring zostało zapisane w ISOD w dniu 26.01.2020 20:44 (Wyświetl formularz z oświadczeniem [↗])
(Niezależnie czy wyrażasz lub nie zgodę na monitoring, to uzupełnione, wydrukowane z systemu i podpisane oświadczenie należy złożyć w dziekanacie razem z pozostałymi dokumentami na obronę.)

Podanie o dopuszczenie do obrony: (wniosek nie został złożony przez studenta) Utwórz wniosek o dopuszczenie do obrony

Status pracy dyplomowej w dziekanacie: Oczekuje na dopuszczenie do obrony
Status dokumentów na obronę: niegotowe *(Nie musisz samodzielnie odbierać dokumentów. Dokumenty są udostępniane komisji bez Twojego udziału. To jest tylko informacja o ich statusie.)*

Ostateczna wersja pracy oraz pozostałe pliki z nią związane (format pdf, doc, odt lub zip)
Załączanie plików zablokowane: 28.04.2020 10:43 przez S. Testowy

111112_Studenyt_Testowy_Praca_Inz_2019Z.docx *(12,4 kb)* *dr inż. Robert Szmurło, 28.04.2020 08:46*

Raport Jednolitego Systemu Antyplagiatowego

Raport_JSA_doc_1329875.pdf *(0,2 kb) (dr inż. Robert Szmurło, 28.04.2020 08:46)*

Raport z systemu JSA został zaakceptowany przez promotora (Akceptacja w systemie wprowadzona przez R. Szmurło w dniu 28.04.2020 10:40).
Funkcje akceptacji raportu JSA dla opiekuna pracy są zablokowane, ponieważ 'zablokowano pliki ostatecznej wersji pracy'.

Zapisz podanie / wniosek (Anuluj zmiany) Złóż podanie / wniosek

Status: **W trakcie edycji - niezłożony**
Osoba obsługująca: Aktualnie wniosek jest przypisany w dziekanacie do: nieprzypisany
Adnotacje: Wniosek można składać od **20.04.2020** do **29.01.2029**
Warunkiem pozytywnego rozpatrzenia wniosku jest dostarczenie do dziekanatu wszystkich wymaganych dokumentów oraz uzyskanie zgody Dziekana.

Wydział Elektryczny
POLITECHNIKA WARSZAWSKA

NIESTACJONARNE **PD_108**
WNIOSEK O EGZAMIN DYPLOMOWY
Numer dokumentu

Student (imię): Testowy (nazwisko)
EE (kierunek)
111112 (numer albumu) 4 (semestr) inżynierskie stopnia (typ studiów) I-go niestacjonarne (tryb studiów)
+48227777777 (tel. Kontaktowy)

Dziekan Wydziału Elektrycznego

Wniosek o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego

Uprzejmie proszę o dopuszczenie mnie do egzaminu dyplomowego. Wszystkie obowiązujące zaliczenia uzyskałem/am, a praca dyplomowa została przyjęta w dniu: 26.01.2020 przez kierującego pracą.

Tytuł pracy dyplomowej: Praca demonstracyjna do celów testowych

Tytuł pracy dyplomowej w drugim języku (angielskim, lub polskim): Demo thesis subject for the purpose of test

..... podpis studenta

Opinia kierującego pracą dyplomową (Więcej informacji)
Pracę dyplomową oceniam pozytywnie i wnoszę o dopuszczenie do obrony.

..... podpis kierującego pracą

Wniosek o wyznaczenie recenzenta i powołanie Komisji Egzaminu Dyplomowego (Więcej informacji)
Proszę o wyznaczenie recenzenta ww. inżynierskiej pracy dyplomowej. Na recenzenta pracy dyplomowej proponuję: Wykładowca Testowy .

Proszę o powołanie Komisji Egzaminu Dyplomowego w składzie:1. ..... - przewodniczący,2. dr inż. Robert Szmurło - kierujący pracą, 3. Wykładowca Testowy - recenzent,4. ..... - pracownik reprezentujący kierunek,5. ..... .

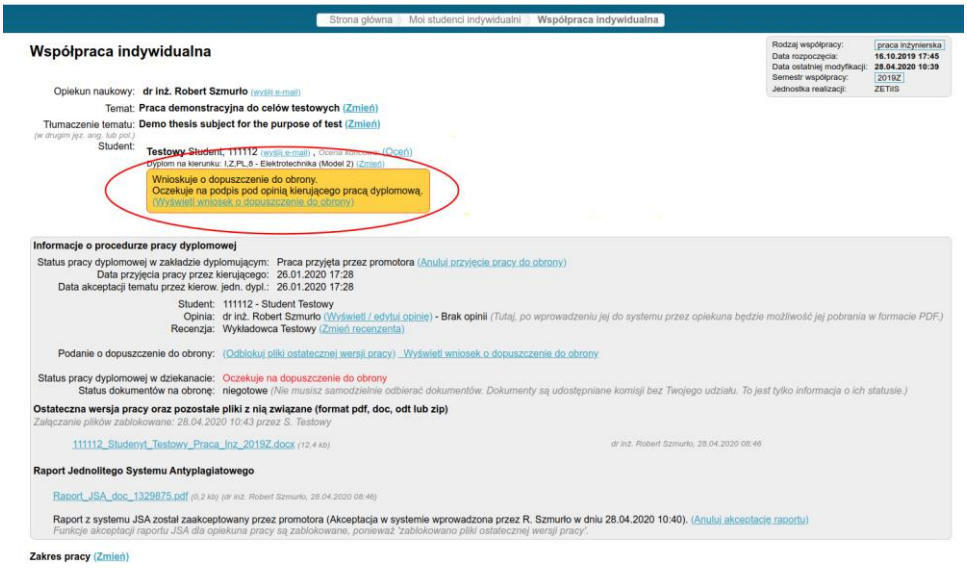
..... podpis Kierownika Zakładu

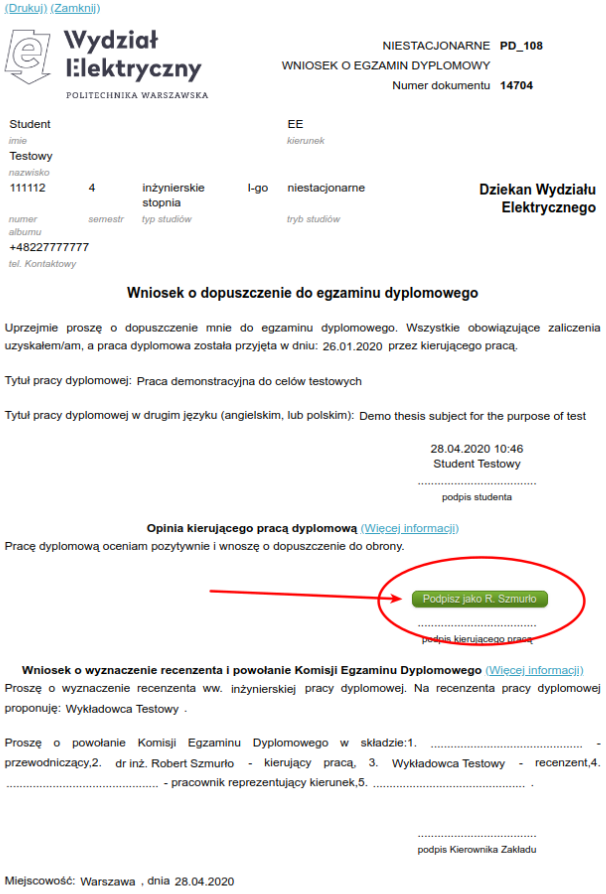
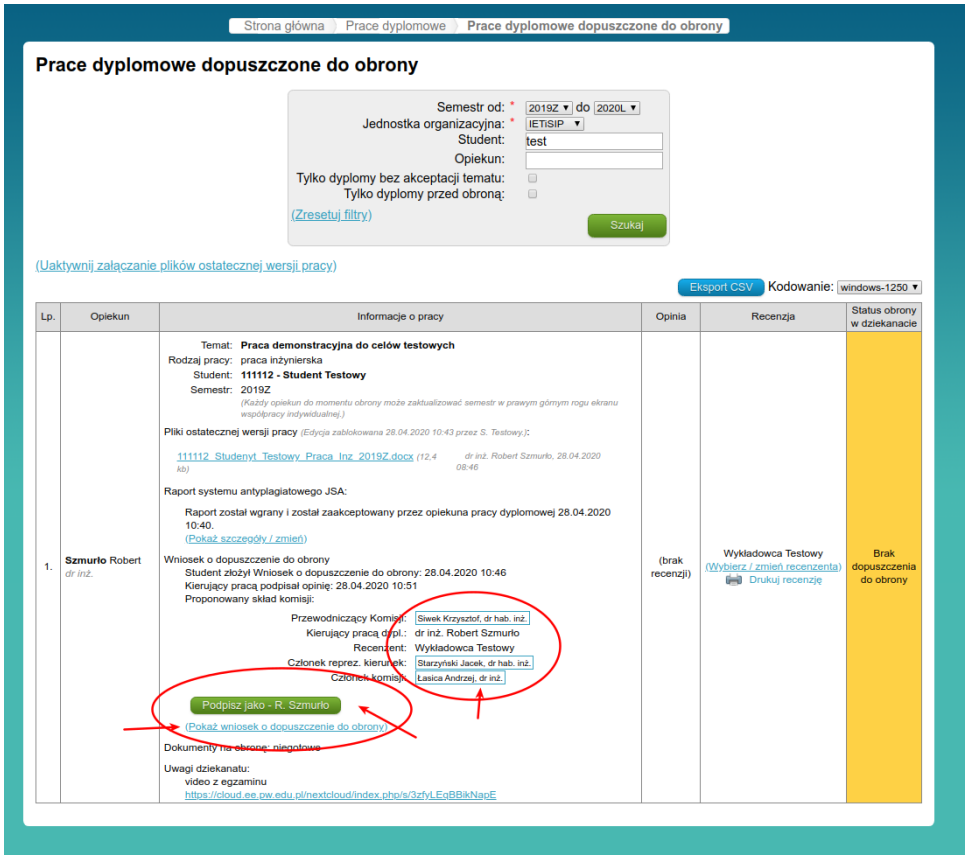
Miejscowość: Warszawa , dnia 28.04.2020

Załączone pliki:

(Dodaj nowy plik)

A) Promotor akceptuje w ISOD wniosek i składa elektroniczny podpis na wniosku o dopuszczenie do obrony. Dostęp do wniosku promotor uzyskuje klikając na linka w wiadomości z powiadomieniem lub wchodząc do współpracy indywidualnej ze studentem.





A) Po złożeniu podpisu przez promotora wniosek o dopuszczenie do obrony jest automatycznie kierowany do Kierownika jednostki dyplomującej, który uzyskuje dostęp do wniosku w zakładce *Prace dyplomowe -> Prace dyplomowe dopuszczone do obrony*. [Załącznik 4]
B) Kierownik zakładu dyplomującego lub osoba upoważniona w zakładce *Prace dyplomowe dopuszczone do obrony* proponuje skład Komisji Egzaminu Dyplomowego i akceptuje wniosek składając na nim w ISOD elektroniczny podpis. Kierownik lub osoba upoważniona wciska przycisk podpisu będąc uwierzytelnionym w systemie ISOD. [Załącznik 4]
C) Po złożeniu podpisu na wniosku o dopuszczenie do obrony przez Kierownika zakładu lub osoby upoważnionej wniosek automatycznie zostaje skierowany do dziekanatu.