**POLITECHNIKA WARSZAWSKA**
**WYDZIAŁ BUDOWNICTWA, MECHANIKI I PETROCHEMII**

# Zarządzenie nr 3/2021
# Dziekana Wydziału Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii
# z dnia 27 stycznia 2021 r.
# w sprawie określenia
# Zasad prowadzenia prac dyplomowych
# i przeprowadzania egzaminów dyplomowych
# na Wydziale Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii

Na podstawie § 11 ust. 4 pkt 5 Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 92/2019 Rektora PW z dnia 4 grudnia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, z późn. zm., w zw. z § 29 i nast. Regulaminu studiów w Politechnice Warszawskiej, stanowiącego załącznik do uchwały nr 363/XLIX/ Senatu PW z dnia 26 czerwca 2019 r., z późn. zm., postanawia się, co następuje:

§ 1

Określa się Zasady prowadzenia prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych na Wydziale Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii, przedstawione w załączniku.

§ 2

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan
Wydziału Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii

Renata Walczak

dr hab. inż. Renata Walczak, prof. uczelni

Załącznik do zarządzenia nr 3/2021
Dziekana Wydziału Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii
z dnia 27 stycznia 2021 r.

# ZASADY PROWADZENIA PRAC DYPLOMOWYCH I PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH NA WYDZIALE BUDOWNICTWA, MECHANIKI I PETROCHEMII

## § 1. Zgłaszanie, wydawanie oraz wprowadzanie do systemu USOS tematów prac dyplomowych

1. Osoby, upoważnione przez Dziekana do pełnienia funkcji promotora, zgłaszają propozycje tematów prac dyplomowych kierownikowi zakładu/zespołu w terminie wskazanym w Terminarzu zgłaszania, zatwierdzania i wydawania tematów prac dyplomowych zwanym dalej terminarzem (terminarz zawiera Załącznik nr 1).
2. Przy ustalaniu tematów prac dyplomowych należy uwzględniać, że:
   1) prace dyplomowe są samodzielnymi opracowaniami zagadnienia naukowego lub praktycznego albo dokonaniami technicznymi prezentującymi ogólną wiedzę i umiejętności studentów związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania,
   2) prace dyplomowe mogą stanowić w szczególności: prace pisemne, opublikowane artykuły, prace projektowe, a także prace konstrukcyjne lub technologiczne.
3. Prace dyplomowe mogą być elementem programu prac badawczych Uczelni lub studenckiego ruchu naukowego, a także mogą być realizowane we współpracy z podmiotami zewnętrznymi.
4. Studenci mogą z własnej inicjatywy zgłaszać do osób, upoważnionych przez Dziekana do pełnienia funkcji promotora, propozycje tematów prac dyplomowych zgodnie ze swoimi zainteresowaniami naukowymi i zawodowymi oraz realizowanym programem studiów.
5. Prace dyplomowe mogą być pracami zespołowymi, pod warunkiem że udział każdego z ich wykonawców jest szczegółowo określony.
6. Tematyka i zakres prac dyplomowych powinny być dostosowane do możliwości zrealizowania prac dyplomowych w terminach określonych w Regulaminie studiów w Politechnice Warszawskiej i harmonogramie roku akademickiego oraz umożliwiać osiągnięcie efektów uczenia się określonych dla prac dyplomowych.
7. W terminie wskazanym w terminarzu kierownik zakładu/zespołu przedkłada dyrektorowi instytutu wykaz proponowanych tematów prac dyplomowych (formularz wykazu zawiera Załącznik nr 2) w liczbie wskazanej przez dyrektora instytutu.
8. Po przeprowadzeniu przeglądu, analizy i oceny tematów prac dyplomowych pod kątem możliwości osiągnięcia zakładanych efektów uczenia zgodnie z Wydziałowym Systemem Zapewnienia Jakości Kształcenia dyrektor instytutu zatwierdza tematy prac dyplomowych i przekazuje wykaz zatwierdzonych tematów prac dyplomowych kierownikowi zakładu/zespołu (formularz wykazu zawiera Załącznik nr 2) w terminie wskazanym w terminarzu.
9. Kierownik zakładu/zespołu przekazuje wykaz zatwierdzonych tematów prac dyplomowych studentom w terminie wskazanym w terminarzu.
10. Studenci dokonują wyboru tematów prac dyplomowych w terminie wskazanym w terminarzu.
11. Kierownik zakładu/zespołu przedkłada wykaz realizowanych prac dyplomowych dyrektorowi instytutu (formularz wykazu zawiera Załącznik nr 3) w terminie wskazanym w terminarzu.

12. W terminie wskazanym w terminarzu dyrektor instytutu przedkłada zaakceptowane wykazy realizowanych prac dyplomowych (formularz wykazu zawiera Załącznik nr 3), uwzględniające wyniki rejestracji studentów po przedostatnim semestrze studiów, Dziekanowi.
13. Zaleca się, aby liczba prac dyplomowych, kierowanych przez jednego promotora w roku akademickim, nie przekraczała dziesięciu.
14. Dziekan informuje Radę Wydziału o realizowanych pracach dyplomowych na jej posiedzeniu następującym po przedłożeniu wykazu realizowanych prac dyplomowych przez dyrektora instytutu.
15. Po przedstawieniu przez Dziekana Radzie Wydziału informacji o realizowanych pracach dyplomowych Dziekanat w ciągu dwóch tygodni wprowadza tematy prac dyplomowych na konta studentów w systemie USOS i przypisuje do nich promotorów.
16. W uzasadnionych przypadkach i na wniosek studenta (formularz wniosku zawiera Załącznik nr 4), zaopiniowany przez promotora i dyrektora instytutu, temat pracy dyplomowej może być zmieniony lub uściślony podczas jej realizowania.
17. W uzasadnionych przypadkach i na wniosek studenta (formularz wniosku zawiera Załącznik nr 5), zaopiniowany przez osobę, która ma pełnić funkcję nowego promotora i dyrektora instytutu, może nastąpić zmiana promotora podczas realizowania pracy.

## § 2. Przebieg realizacji i składania prac dyplomowych

1. Student wykonuje pracę dyplomową pod kierunkiem promotora. Do pełnienia funkcji promotora są upoważnione osoby posiadające co najmniej stopień naukowy doktora. Osoba nieposiadająca stopnia naukowego doktora może pełnić funkcję promotora pracy inżynierskiej pod warunkiem wyznaczenia przez Dziekana konsultanta posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. W czasie wykonywania pracy dyplomowej student ma prawo do opieki naukowej ze strony promotora.
3. Za zgodą Dziekana praca dyplomowa może być wykonywana w podmiocie zewnętrznym, który zapewnia właściwe warunki do jej wykonania. Jeśli pomiędzy Uczelnią a podmiotem zewnętrznym nie jest zawarte porozumienie, określające warunki realizowania prac dyplomowych w tym podmiocie, należy zawrzeć, zaopiniowane pod względem prawnym zgodnie z wewnętrznymi aktami prawnymi Uczelni, trójstronne porozumienie między Uczelnią, podmiotem zewnętrznym i studentem oraz dopełnić innych formalności zgodnie z wymaganiami określonymi przez podmiot zewnętrzny.
4. Wykonywaniu pracy dyplomowej towarzyszy seminarium dyplomowe, podczas którego student przedstawia między innymi postęp prac związanych z realizacją pracy dyplomowej. Seminarium dyplomowe jest prowadzone przez nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
5. Praca dyplomowa powinna zawierać tytuł, streszczenie i zestaw słów kluczowych w języku polskim i angielskim, a jeżeli student wystąpił o wydanie odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy inny niż angielski również tytuł, streszczenie i zestaw słów kluczowych w tym języku.
6. Na wniosek studenta, zaakceptowany przez promotora, Dziekan może wyrazić zgodę na przygotowanie pracy dyplomowej w języku innym niż język studiów. Praca dyplomowa powinna zawierać tytuł, streszczenie i zestaw słów kluczowych w języku polskim, języku angielskim i języku pracy.
7. Wzór okładki i strony tytułowej pracy dyplomowej (pobieranej z systemu USOS-APD), a także zasady dotyczące układu pracy dyplomowej i jej redagowania określają wewnętrzne akty prawne Uczelni. Student przygotowuje jeden egzemplarz pracy

dyplomowej w wersji drukowanej, a w przypadku pracy dyplomowej o statusie „utajniona” student przygotowuje dwa egzemplarze pracy dyplomowej w wersji drukowanej.

8. W przypadku pracy inżynierskiej student ma obowiązek złożenia pracy dyplomowej w terminie co najmniej trzech tygodni przed końcem semestru i określonym w harmonogramie roku akademickiego. W przypadku pracy magisterskiej student ma obowiązek złożenia pracy dyplomowej w terminie do ostatniego dnia przed rozpoczęciem okresu rejestracyjnego i określonym w harmonogramie roku akademickiego.
9. Praca dyplomowa ma status pracy złożonej, jeśli w terminie określonym w ust. 8:
   1) student umieści w systemie USOS-APD tytuł pracy dyplomowej, streszczenie i zestaw słów kluczowych w języku polskim i angielskim oraz plik/pliki zawierający/zawierające pracę dyplomową (w przypadku pracy o statusie „utajoniona” w polu przeznaczonym na tytuł pracy dyplomowej, streszczenie i słowa kluczowe student wpisuje „praca utajniona”, a zamiast pliku/plików zawierającego/zawierających pracę dyplomową student umieszcza plik zawierający numer i datę decyzji Dziekana w sprawie utajnienia pracy dyplomowej),
   2) promotor zaakceptuje pracę dyplomową w systemie USOS-APD,
   3) student przedłoży w Dziekanacie wygenerowany z systemu USOS-APD wniosek o powołanie komisji egzaminu dyplomowego zawierający potwierdzenie promotora, że praca jest złożona, zaakceptowana i gotowa do recenzji oraz przedstawione przez promotora i zaakceptowane przez dyrektora instytutu propozycje dwóch recenzentów pracy dyplomowej; funkcję recenzenta powinna pełnić osoba upoważniona przez Dziekana do pełnienia funkcji promotora i posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
10. Dziekan na wniosek promotora lub studenta (formularze wniosku zawierają odpowiednio Załączniki nr 6.1 i 6.2) może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej nie więcej jednak niż o trzy miesiące w stosunku do terminu, o którym mowa w ust. 8. Warunkiem pozytywnego rozpatrzenia wniosku jest potwierdzenie przez promotora w terminie, o którym mowa w ust. 8, że stopień zaawansowania realizowania pracy dyplomowej wynosi co najmniej 50%.
11. Po złożeniu pracy dyplomowej i co najmniej jeden tydzień przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego student składa w Dziekanacie oświadczenie wygenerowane z systemu USOS-APD wraz z indeksem (jeśli obowiązuje) zawierającym wszystkie wpisy związane z przebiegiem studiów, a także dopełnia pozostałych formalności związanych z egzaminem dyplomowym i reguluje wszystkie zobowiązania wobec Uczelni. Najpóźniej w dniu obrony student potwierdza w Dziekanacie dane zawarte w suplemencie.

## § 3. Przeprowadzanie i dokumentowanie przebiegu egzaminów dyplomowych

1. Decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje Dziekan. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:
   1) spełnienie przez studenta wymagań określonych w programie studiów,
   2) złożenie przez studenta pracy dyplomowej zaakceptowanej przez promotora,
   3) stwierdzenie przez promotora samodzielności wykonania przez studenta pracy dyplomowej z uwzględnieniem wyników raportu z systemu antyplagiatowego; raport z systemu antyplagiatowego promotor opatruje podpisem i przekazuje przewodniczącemu komisji egzaminu dyplomowego podczas egzaminu dyplomowego.

2. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć w terminie nieprzekraczającym trzydziestu dni roboczych od daty podjęcia przez Dziekana decyzji o dopuszczeniu studenta do egzaminu, nie licząc dni wolnych od zajęć.
3. Co najmniej siedem dni roboczych przez planowanym terminem egzaminu dyplomowego dyrektor instytutu przedkłada Dziekanowi wniosek (formularz wniosku zawiera Załącznik nr 7) dotyczący danego studenta lub danych studentów (w przypadku zespołowej pracy dyplomowej) zawierający, oprócz osoby promotora, propozycję terminu, godziny i miejsca przeprowadzania egzaminu dyplomowego oraz osób: przewodniczącego komisji egzaminu dyplomowego, jednego z dwóch recenzentów wcześniej przedstawionych we wniosku promotora i nauczyciela akademickiego reprezentującego specjalność lub kierunek studiów dyplomanta. Do proponowanego składu komisji powinna wchodzić co najmniej jedna osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego. Przewodniczącym komisji egzaminu dyplomowego powinna być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego lub pełniąca funkcję dyrektora instytutu, lub pełniąca funkcję zastępcy dyrektora instytutu.
4. Dziekan określa termin, godzinę i miejsce przeprowadzania egzaminu dyplomowego oraz powołuje komisję egzaminu dyplomowego, w skład której wchodzą co najmniej cztery osoby, w tym: przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego, promotor i recenzent oraz nauczyciel akademicki reprezentujący specjalność lub kierunek studiów dyplomanta. W sytuacjach losowych Dziekan może wyznaczyć osoby zastępujące promotora albo recenzenta. Na wniosek studenta lub promotora w egzaminie dyplomowym może uczestniczyć w charakterze obserwatora wskazany nauczyciel akademicki lub student wyznaczony przez Wydziałową Radę Samorządu Studentów.
5. Promotor i recenzent opracowują recenzje pracy dyplomowej, zawierające propozycje jej oceny, w systemie USOS-APD. Student ma prawo do zapoznania się z tymi recenzjami co najmniej trzy dni przed terminem egzaminu dyplomowego. Recenzje pracy dyplomowej, wygenerowane z systemu APD-USOS, promotor i recenzent opatrują podpisem i przekazują przewodniczącemu komisji egzaminu dyplomowego podczas egzaminu dyplomowego.
6. W dniu egzaminu dyplomowego Kierownik Dziekanatu przekazuje przewodniczącemu komisji egzaminu dyplomowego indeks studenta (jeśli obowiązuje) oraz formularz protokołu komisji egzaminu dyplomowego wygenerowany z systemu USOS.
7. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Egzamin dyplomowy składa się z prezentacji pracy dyplomowej, pytań dotyczących pracy dyplomowej i pytań problemowych. Prawo do zadawania pytań przysługuje wyłącznie członkom komisji egzaminu dyplomowego.
8. Egzamin dyplomowy jest przeprowadzany w języku studiów. Na wniosek studenta Dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku innym niż język studiów.
9. Komisja egzaminu dyplomowego ustala ocenę pracy dyplomowej z uwzględnieniem ocen wnioskowanych przez promotora i recenzenta. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej praca jest uznawana za niezłożoną.
10. Po zakończeniu zdanego przez studenta egzaminu dyplomowego komisja egzaminu dyplomowego ustala: ocenę z egzaminu dyplomowego oraz ocenę ze studiów i wynik studiów zgodnie z Regulaminem studiów w Politechnice Warszawskiej oraz wypełnia protokół komisji egzaminu dyplomowego i dokonuje wpisu w indeksie (jeśli obowiązuje). Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego informuje studenta/absolwenta o: ocenie pracy dyplomowej, ocenie z egzaminu dyplomowego oraz w przypadku pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowego o ocenie ze studiów

i wyniku studiów. Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego wręcza absolwentowi indeks (jeśli obowiązuje). W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego przez studenta w ustalonym terminie indeks (jeśli obowiązuje) pozostaje w teczce akt osobowych studenta do kolejnego terminu egzaminu.

11. Na wniosek komisji egzaminu dyplomowego Dziekan może wystąpić do Rektora o wyróżnienie absolwenta, który ukończył studia z wynikiem celującym.
12. W przypadku usprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie Dziekan wyznacza na wniosek studenta kolejny termin egzaminu.
13. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia studenta do egzaminu w ustalonym terminie Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Powtórny egzamin powinien odbyć się po upływie jednego miesiąca i nie później niż trzy miesiące od daty pierwszego egzaminu, przy czym w uzasadnionych przypadkach na wniosek studenta i za zgodą Dziekana powtórny egzamin może odbyć się wcześniej.
14. Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego przekazuje Kierownikowi Dziekanatu protokół komisji egzaminu dyplomowego, recenzję promotora, recenzję recenzenta, raport z systemu antyplagiatowego, a w przypadku pracy dyplomowej o statusie „utajniona" także pracę dyplomową w wersji drukowanej zamkniętą w kopercie opatrzonej następującymi informacjami: imię i nazwisko studenta, numer albumu studenta, tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko promotora, data złożenia pracy dyplomowej, okres, na który nadano pracy dyplomowej status „utajniona".
15. Dokumenty dotyczące egzaminu dyplomowego, a w przypadku pracy dyplomowej o statusie „utajniona" także praca dyplomowa w wersji drukowanej zamknięta w kopercie, są przekazywane w teczce akt osobowych studenta do Działu Ewidencji Studentów Politechniki Warszawskiej.

## § 4. Rejestr absolwentów i archiwizowanie prac dyplomowych

1. Kierownik Dziekanatu prowadzi rejestr absolwentów Wydziału z podziałem na kierunki, poziomy i formy studiów w systemie USOS.
2. Zakład/zespół prowadzi rejestr prac dyplomowych zrealizowanych w zakładzie/zespole i archiwum tych prac. W archiwum są przechowywane prace dyplomowe w wersji drukowanej. Prace dyplomowe o statusie „utajnione" są przechowywane w zamkniętych kopertach opatrzonych następującymi informacjami: imię i nazwisko studenta, numer albumu studenta, tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko promotora, data złożenia pracy dyplomowej, okres, na który nadano pracy dyplomowej status „utajniona".
3. Zasady archiwizowania prac dyplomowych przez Uczelnię w systemie USOS-APD i Bazie Wiedzy PW określają wewnętrzne akty prawne Uczelni. Zasady archiwizowania prac dyplomowych o statusie „utajnione" przez Uczelnię określają wewnętrzne akty prawne Uczelni.

## § 5. Postanowienia końcowe

1. Zasady prowadzenia prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych na Wydziale Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii nie obejmują zasad organizacji egzaminów dyplomowych realizowanych w trybie na odległość, które określają wewnętrzne akty prawne Uczelni.
2. W sprawach nieuregulowanych Zasadami prowadzenia prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych na Wydziale Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii mają zastosowanie wewnętrzne akty prawne Uczelni.