

**ZASADY PROWADZENIA PRAC DYPLOMOWYCH
I PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH
W KOLEGIUM NAUK EKONOMICZNYCH I SPOŁECZNYCH**

§ 1. Zasady ogólne

1. Seminarium dyplomowe, praca dyplomowa i konsultacje z nią związane na studiach I i II stopnia realizowane są na dwóch ostatnich semestrach studiów.
2. Student wykonuje pracę dyplomową (licencjacką lub magisterską) pod opieką pracownika kierującego pracą dyplomową (promotora).
3. Rada Kolegium upoważnia nauczycieli akademickich do kierowania pracami dyplomowymi, przy czym kierującym pracą może być nauczyciel akademicki posiadający, co najmniej stopień naukowy doktora.
4. Dyrektor kierując się potrzebami Kolegium, zleca nauczycielom akademickim, upoważnionym przez Radę Kolegium, kierowanie pracami dyplomowymi.
5. Kierujący pracą dyplomową (promotor) sprawuje opiekę merytoryczną nad realizacją prowadzonych prac dyplomowych.
6. Recenzent pracy dyplomowej zostaje wybrany przez dyrektora ds. studiów spośród dwóch kandydatów zaproponowanych we wniosku (w załączeniu) kierującego pracą dyplomową, opiniuje i ocenia pracę dyplomową gotową do obrony.
7. Komisja egzaminu dyplomowego powoływana jest przez Dyrektora Kolegium.

§ 2. Tematy prac dyplomowych

1. Tematyka i zakres prac dyplomowych powinny być dostosowane do możliwości zrealizowania ich w terminach określonych w Regulaminie studiów Politechniki Warszawskiej oraz umożliwić osiągnięcie efektów uczenia się określonych dla prac dyplomowych.
2. Każdy student wybiera promotora kierującego pracą dyplomową.
3. Wybór i zapisy do promotorów odbywają się oddzielnie dla każdego rodzaju i trybu studiów, tj. dla studiów I i II stopnia stacjonarnych i niestacjonarnych.
4. Decyzje o wyborze promotora studenci podejmują w ogłoszonym przez dyrektora ds. studiów okresie zapisów. Procedurę wyboru promotora określa załącznik do niniejszych Zasad.
5. W przypadku studentów, którzy nie dokonali wyboru promotora w ustalonym terminie, dyrektor ds. studiów podejmuje indywidualną decyzję o przydzieleniu do właściwego promotora, kierując się zainteresowaniami studenta i możliwościami kadrowymi Kolegium.
6. W celu ułatwienia wyboru promotora, na stronie internetowej Kolegium oraz w systemie USOS umieszcza się tematykę, obszary badawcze pracowników prowadzących prace dyplomowe.
7. Temat, charakter oraz treść pracy dyplomowej muszą być zgodne z kierunkiem studiów.
8. Obszar tematyczny, a następnie temat pracy dyplomowej ustala student w porozumieniu z promotorem.
9. Po przeprowadzeniu przez Komisję Kształcenia przeglądu, analizy i oceny tematów prac dyplomowych pod kątem możliwości osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się

zgodnie z Systemem Jakości Kształcenia Kolegium tematy prac dyplomowych powinny być zatwierdzone przez Radę Kolegium najpóźniej do końca V semestru na studiach pierwszego stopnia i najpóźniej do końca III semestru na studiach drugiego stopnia.

10. Po przedstawieniu przez Dyrektora Radzie Kolegium informacji o realizowanych pracach dyplomowych i akceptacji ich tematyki, tematy prac dyplomowych są wprowadzane w ciągu dwóch tygodni na konta studentów w systemie USOS przez Kierownika Sekretariatu.
11. W uzasadnionych przypadkach zmianę tematu pracy dyplomowej powinien zgłosić promotor do akceptacji przez Radę Kolegium, natomiast zmianę promotora, na wniosek studenta, zatwierdza Dyrektor ds. studiów (wzór wniosków w załącznikach).

§ 3. Organizacja procesu dyplomowania

1. Student wykonuje pracę dyplomową pod kierunkiem osoby upoważnionej przez Radę Kolegium.
2. Za poprawność merytoryczną pracy dyplomowej odpowiada dyplomant oraz kierujący pracą.
3. Przedmiotem pracy dyplomowej może być opracowanie o charakterze: projektowym (np.: projekt systemu ekonomicznego, projekt pozyskania kapitału finansowego, projekt systemu zasilania kapitałowego), projekcyjnym (np.: biznesplan przedsięwzięcia, plan marketingowy, diagnoza sytuacji, analiza rynku), analitycznym (np.: badania empiryczne w organizacjach lub przedsiębiorstwach oparte na danych zebranych w firmach, instytucjach, urzędach).
 - a) Praca dyplomowa licencjacka powinna stanowić samodzielne rozwiązanie przez dyplomanta problemu o charakterze praktycznym lub teoretycznym lub też jego samodzielne ujęcie i analizę, bazując na wiedzy z zakresu danego kierunku kształcenia. Dyplomant powinien wykazać się umiejętnością wykorzystania zdobytych w czasie studiów wiadomości do rozwiązania zadania, posługując się poznanymi w trakcie studiów zasobami wiedzy i metod. W pracy powinny być przedstawione konkretne cele pracy, rozwiązanie problemu, wyniki analizy.
 - b) Praca dyplomowa magisterska powinna mieć charakter rozwiązania określonego zadania o szerszym zakresie niż praca licencjacka lub stanowić analizę krytyczną innych rozwiązań. Powinna zawierać analizę problemu przy wykorzystaniu dostępnej wiedzy w książkach i artykułach publikowanych w prasie naukowej i/lub badań empirycznych. Praca magisterska powinna stanowić samodzielne rozwiązanie przez dyplomanta problemu lub jego samodzielne ujęcie i analizę z wyraźnym wkładem koncepcyjnym, naukowym i twórczym autora pracy/ Realizacja tematu pracy magisterskiej nie powinna zawierać powtórzeń rozważań przedstawionych w pracy licencjackiej.
4. Praca dyplomowa jest realizowana indywidualnie lub może być pracą zespołową, pod warunkiem, że udział każdego wykonawcy zostanie określony szczegółowo.
5. Student realizujący pracę dyplomową uczestniczy w zajęciach z seminarium dyplomowego, na których kolejno określa problem badawczy, przedstawia plan pracy dyplomowej i sukcesywnie jej kolejne rozdziały, prezentuje uzyskane wyniki a także postulowane wnioski.
6. Biorąc pod uwagę liczbę osób, które zapisały się do danego nauczyciela kierującego pracą (promotora) oraz pokrewność dyscyplin reprezentowanych przez kierujących pracami Dyrektor Kolegium może podjąć decyzję o współprowadzeniu jednego seminarium przez kilka osób kierujących pracami dyplomowymi.

7. W przypadku współprowadzenia seminarium przez kilka osób, osoby te ustalają w terminie 7 dni od rozpoczęcia roku akademickiego ile godzin i w jakich terminach będą prowadzić w ramach wspólnego seminarium. W przypadku braku porozumienia decyzję podejmuje Zastępca dyrektora ds. studiów.
8. W ramach danego seminarium decyzję o zaliczeniu przedmiotu podejmuje kierujący danym seminarium po zasięgnięciu opinii od kierującego pracą dyplomową.
9. Kierujący pracą dyplomową samodzielnie sprawuje nadzór nad przygotowywaną przez studenta pracą, a prowadzący lub współprowadzący seminaria dyplomowe nie mają prawa wpływać bezpośrednio na sposób realizacji pracy dyplomowej z wyjątkiem prac, którymi bezpośrednio kierują.
10. Przed rozpoczęciem semestru Dyrektor KNEiS ustala liczbę uruchamianych seminariów dyplomowych, osoby prowadzące seminaria dyplomowe oraz wykaz studentów przypisanych do grup seminaryjnych.
11. Liczba prac dyplomowych kierowanych przez pracowników powinna zapewnić równomierne obciążenie procesem dyplomowania i uwzględniać wysokość pensum dydaktycznego każdego pracownika.
12. Kierujący pracą dyplomową w ramach opieki naukowej zobowiązany jest służyć pomocą merytoryczną studentowi w czasie konsultacji dydaktycznych, w trakcie umówionych dodatkowo terminach spotkań a także poza ustalonymi terminami zwłaszcza droga elektroniczną.
13. Praca dyplomowa musi zawierać tytuł, streszczenie i zestaw słów kluczowych w języku polskim i w języku angielskim, a jeśli student wystąpi o wydanie odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy inny niż język angielski – również tytuł, streszczenie i zestaw słów kluczowych w tym języku.
14. Na wniosek studenta, zaakceptowany przez kierującego pracą dyplomową, Dyrektor może wyrazić zgodę na napisanie pracy dyplomowej w języku innym niż język studiów. Praca ta musi zawierać tytuł, streszczenie i zestaw słów kluczowych w języku pracy, w języku polskim i w języku angielskim.
15. Wzór okładki i strony tytułowej pracy dyplomowej oraz zasady dotyczące układu pracy dyplomowej i jej redagowania, określają przepisy wewnętrznych aktów prawnych Uczelni.
16. Student ma obowiązek złożenia pracy dyplomowej, zaakceptowanej przez kierującego pracą dyplomową, na studiach pierwszego stopnia najpóźniej na trzy tygodnie przed początkiem semestru następującego po ostatnim semestrze jego studiów, a na studiach drugiego stopnia do dnia: 15 września.
17. Praca dyplomowa ma status pracy złożonej, jeśli w terminie określonym w ust. 16:
 - a) student umieści w module APD systemu USOS tytuł pracy dyplomowej, streszczenie i zestaw słów kluczowych w języku polskim i angielskim oraz plik zawierający pracę dyplomową (w przypadku pracy o statusie „utajniona” w polu przeznaczonym na tytuł pracy dyplomowej, streszczenie i słowa kluczowe student wpisuje „praca utajniona”, a zamiast pliku zawierającego pracę dyplomową student umieszcza plik zawierający numer i datę decyzji Dyrektora w sprawie utajnienia pracy dyplomowej),
 - b) kierujący pracą dyplomową zaakceptuje ją w systemie USOS-APD po wcześniejszej akceptacji raportu z systemu antyplagiatowego.
 - c) student przedłoży w Dziekanacie wygenerowany z modułu APD systemu USOS wniosek o powołanie komisji egzaminu dyplomowego, zawierający potwierdzenie kierującego pracą dyplomową, że praca jest gotowa do recenzji oraz przedstawioną przez kierującego pracą dyplomową i zaakceptowaną przez dyrektora ds. studiów propozycję osób recenzentów.

18. Dyrektor, na wniosek kierującego pracą dyplomową lub na wniosek studenta, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej, nie więcej jednak niż o trzy miesiące w stosunku do terminu określonego w ust. 16.
19. Po złożeniu pracy dyplomowej, student – co najmniej jeden tydzień przed planowaną datą egzaminu dyplomowego – przedkłada Sekretariacie indeks (jeśli obowiązuje) zawierający wszystkie wpisy związane z przebiegiem studiów, a także dopełnia pozostałych formalności, związanych z egzaminem dyplomowym, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Kolegium. Najpóźniej w dniu obrony student potwierdza w Sekretariacie dane zawarte w suplemencie.
20. W przypadku gdy student złożył pracę dyplomową, ale w wyznaczonym terminie nie przystąpił do egzaminu dyplomowego i został skreślony z listy studentów praca dyplomowa jest wycofywana z systemu APD. Praca ulega również wycofaniu z systemu APD gdy upłynie termin 12 miesięcy od daty jej zatwierdzenia przez promotora w systemie APD. a do obrony z innych przyczyn nie doszło.

§ 4. Egzamin dyplomowy

1. Student, który wypełnił wymogi określone programem kształcenia, złożył pracę dyplomową zaakceptowaną przez kierującego pracą dyplomową oraz dopełnił pozostałych formalności związanych z egzaminem dyplomowym, w tym złożył kompletną dokumentację, zostaje decyzją Dyrektora dopuszczony do egzaminu dyplomowego.
2. Egzamin dyplomowy powinien być przeprowadzony w terminie 30 dni roboczych od decyzji o dopuszczeniu do tego egzaminu nie biorąc pod uwagę dni wolnych od zajęć określonych w decyzji Rektora.
3. Dyrektor Kolegium określa termin przeprowadzenia egzaminu dyplomowego oraz powołuje komisję egzaminu dyplomowego, w skład której wchodzi co najmniej cztery osoby, tj. przewodniczący komisji, kierujący pracą dyplomową, recenzent oraz nauczyciel akademicki reprezentujący specjalność lub kierunek studiów dyplomanta. W sytuacjach losowych Dyrektor może wyznaczyć osobę zastępującą kierującego pracą dyplomową lub recenzenta. Do proponowanego składu komisji powinna wchodzić co najmniej jedna osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
4. Informacja o egzaminie dyplomowym, zawierająca termin, miejsce przeprowadzenia egzaminu oraz skład komisji egzaminu dyplomowego, powinna być umieszczona w gablocie Sekretariatu, co najmniej jeden tydzień przed terminem obrony.
5. Co najmniej trzy dni przed terminem egzaminu dyplomowego, kierujący pracą dyplomową i recenzent opracowują opinie o pracy dyplomowej w module APD systemu USOS, zawierające propozycje jej oceny
6. Kierownik Sekretariatu Kolegium przekazuje indeks (jeśli obowiązuje) studenta oraz formularz protokołu komisji egzaminu dyplomowego wygenerowany z systemu USOS, przewodniczącemu komisji egzaminu dyplomowego w dniu egzaminu dyplomowego.
7. W przypadku gdy komisja egzaminu dyplomowego negatywnie oceniła pracę dyplomową, student jest informowany przez przewodniczącego komisji egzaminu dyplomowego o braku możliwości przystąpienia do egzaminu dyplomowego. Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego zamieszcza informację o ocenie pracy dyplomowej w protokole komisji egzaminu dyplomowego. Negatywna ocena pracy dyplomowej jest równoznaczna z niezłożeniem pracy.

8. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Dyplomant otrzymuje trzy pytania egzaminacyjne – w tym jedno dotyczące zagadnień związanych z kierunkiem studiów, który reprezentuje. Dwa pozostałe pytania dotyczą przedłożonego opracowania. Pytania umieszczone są w protokole komisji egzaminu dyplomowego.
9. Na zakończenie zdanego egzaminu dyplomowego komisja egzaminu dyplomowego ustala:
 - a) ocenę za pracę dyplomową na podstawie ocen wnioskowanych przez kierującego pracą dyplomową i recenzenta,
 - b) ocenę za egzamin dyplomowy na podstawie odpowiedzi studenta dotyczących pracy dyplomowej i pytań problemowych,
 - c) ocenę ze studiów na podstawie Regulaminu studiów w Politechnice Warszawskiej oraz wynik studiów ustalony zgodnie z Regulaminem studiów w Politechnice Warszawskiej.
 - d) wypełnia protokół komisji egzaminu dyplomowego oraz dokonuje wpisu w indeksie (jeśli obowiązuje).
10. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie, Dyrektor wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Powtórny egzamin może się odbyć po upływie jednego miesiąca i nie później niż przed upływem trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
11. Dokumenty dotyczące egzaminu dyplomowego są przekazywane w teczce akt osobowych studenta do Działu Ewidencji Studentów Politechniki Warszawskiej.

§ 5. Rejestr absolwentów i archiwizowanie prac dyplomowych

1. Kierownik Sekretariatu prowadzi rejestr absolwentów w rejestrze absolwentów Kolegium w systemie USOS.
2. Sekretariat prowadzi rejestr prac dyplomowych i archiwum tych prac.
3. Zasady archiwizowania pracy dyplomowej w module APD systemu USOS oraz archiwizowania i publikowania pracy dyplomowej określają przepisy wewnętrznych aktów prawnych Uczelni.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach i w kwestiach spornych decyzje podejmuje Dyrektor Kolegium na podstawie Regulaminu Studiów obowiązującego w Politechnice Warszawskiej i innych aktów obowiązującego prawa.

Procedura wyboru promotora

1. Każdy student wybiera promotora kierującego pracą dyplomową.
2. Wybór i zapisy do kierującego pracą dyplomową odbywają się oddzielnie dla każdego rodzaju i trybu studiów, tj. dla studiów I i II stopnia stacjonarnych i niestacjonarnych.
3. W celu ułatwienia wyboru promotora, na stronie internetowej Kolegium oraz w systemie USOS umieszcza się tematykę, obszary badawcze pracowników prowadzących prace dyplomowe.
4. Decyzje o wyborze promotora studenci podejmują w ogłoszonym przez dyrektora ds. studiów okresie zapisów. Okres ten trwa pięć dni roboczych i najpóźniej może przebiegać w drugiej połowie września. Informacja o terminie zapisów przekazywana jest studentom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem systemu USOS w komunikacie przesyłanym na studenckie konto pocztowe w domenie PW
5. Zapisy do promotorów dokonywane są przez system USOS.
6. Do informacji studentów podawane są nazwiska nauczycieli akademickich kierujących pracami dyplomowymi wraz z limitem osób, które mogą się zapisać. W przypadku gdy liczba zgłoszeń do danego promotora jest większa niż limit miejsc stosuje się uszeregowanie wg rankingu ustalonego na podstawie średniej oceny ze studiów. Średnią ze studiów ustala Sekretariat.
7. W przypadku studentów, którzy nie dokonali wyboru promotora przez system USOS w wyznaczonym terminie, decyzję o przydziale promotora podejmuje zastępca dyrektora ds. studiów.
8. W przypadku osób, które złożyły podanie o wznowienie na studiów i zostały ustalone warunki wznowienia, kierującego pracą dyplomową wyznacza zastępca dyrektora ds. studiów.
9. W przypadku zaistnienia sytuacji nieprzewidzianych w procedurze wyboru promotora decyzje zapisu do promotora podejmuje zastępca dyrektora ds. studiów kierując się potrzebami studenta i możliwościami kadrowymi Kolegium