

UCHWAŁA nr 54/2015

RADY WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO POLITECHNIKI BIAŁOSTOCKIEJ

z dnia 24 czerwca 2015 roku

w sprawie uchwalenia „Szczegółowych zasad postępowania przy przygotowaniu i obronie pracy dyplomowej na Wydziale Elektrycznym Politechniki Białostockiej”.

Na podstawie §58 ust. 1, pkt. 1 Statutu Politechniki Białostockiej i ust. 21 „Zasad postępowania przy przygotowaniu i obronie pracy dyplomowej w Politechnice Białostockiej” stanowiących załącznik do Zarządzenia nr 389/2015 Rektora Politechniki Białostockiej z dnia 28 kwietnia 2015 roku oraz zgodnie z Zarządzeniem nr 12/2012 Rektora Politechniki Białostockiej z dnia 14.02.2012 r. w sprawie wprowadzenia w życie „Systemu oceniania studentów w Politechnice Białostockiej”, Rada Wydziału Elektrycznego Politechniki Białostockiej postanawia:

§1

Uchwalić „Szczegółowe zasady postępowania przy przygotowaniu i obronie pracy dyplomowej na Wydziale Elektrycznym Politechniki Białostockiej” stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Traci moc Uchwała nr 48/2013 Rady WE z dnia 27.06.2013 r. w sprawie zatwierdzenia „Szczegółowych zasad procesu dyplomowania na Wydziale Elektrycznym Politechniki Białostockiej” z późn. zm.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z wyjątkiem zapisów zawartych w §3 ust. 8 oraz §4 ust. 2 pkt. 5 załącznika 1 do niniejszej uchwały, które wchodzi w życie z dniem 01 października 2015 roku.

Szczegółowe zasady procesu dyplomowania na Wydziale Elektrycznym PB

Szczegółowe zasady procesu dyplomowania na Wydziale Elektrycznym PB są zgodne z „Regulaminem Studiów Politechniki Białostockiej” oraz zarządzeniami JM Rektora PB w sprawie zasad postępowania przy przygotowaniu i obronach prac dyplomowych, realizowanych w Politechnice Białostockiej.

Promotorem lub recenzentem pracy dyplomowej na Wydziale Elektrycznym PB może być nauczyciel akademicki z tytułem profesora lub stopniem doktora habilitowanego lub nauczyciel akademicki posiadający stopień doktora upoważniony przez Radę Wydziału.

Rada Wydziału może upoważnić do kierowania pracą dyplomową lub jej recenzowania osobę spoza uczelni posiadającą stopień naukowy doktora i co najmniej 5-letnie doświadczenie w danym zawodzie.

W przypadku tematu pracy dyplomowej zgłoszonego przez przedsiębiorcę, dziekan może powołać konsultanta pracy spośród osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie, posiadających tytuł zawodowy magistra. Konsultant jest zapraszany na egzamin dyplomowy.

Promotor i recenzent pracy dyplomowej winni być specjalistami z zakresu specjalności studiowanej przez dyplomanta.

Proces dyplomowania prowadzą jednostki Wydziału, w których zatrudnieni są promotorzy prac dyplomowych.

§ 1

Czynności i terminy dotyczące wydawania tematów prac dyplomowych na studiach pierwszego stopnia

1. Do dnia 31 października dziekanat dostarcza kierownikom jednostek organizacyjnych Wydziału dane o liczbie studentów objętych procesem dyplomowania w danym roku akademickim.
2. Do 10 listopada kierownicy jednostek składają do dziekana wykaz tematów prac dyplomowych (wg poniższej tabeli) w celu ich zatwierdzenia. Każdy nauczyciel akademicki, uprawniony do prowadzenia prac dyplomowych, winien zaproponować co najmniej trzy tematy prac dyplomowych inżynierskich. Przy formułowaniu tematów należy uwzględnić wymaganie, że student danej specjalności powinien realizować pracę dyplomową na temat związany z tą specjalnością. Tematyka prac dyplomowych może być wcześniej podana do wiadomości studentów.

Lp.	Propozycja tematu / krótki opis	Sugerowany stopień, kierunek studiów oraz specjalność	Rodzaj pracy	Promotor
1.				

3. Do 20 listopada dziekan przekazuje kierownikom jednostek zatwierdzone tematy prac dyplomowych, a dziekanat dostarcza imienny wykaz studentów, którym należy wydać tematy prac dyplomowych. W szczególnych przypadkach możliwe jest zatwierdzanie przez dziekana tematów prac dyplomowych zgłoszonych po tym terminie.
Jednostka udostępnia studentom (poprzez wywieszenie w gablocie) listę tematów prac, wraz z nazwiskami promotorów oraz kierunkiem studiów i specjalnością na której temat pracy może być realizowany. Do 20 grudnia studenci w porozumieniu z promotorami, wybierają tematy prac

dypłomowych, potwierdzając to podpisami w dostarczonych wykazach wyłożonych w jednostkach (wg poniższej tabeli). Obowiązkiem promotora jest przestrzeganie limitu liczby wydawanych prac dypłomowych w danym roku akademickim. Maksymalną liczbę prac dypłomowych prowadzonych przez jednego promotora określa właściwa uchwała Rady Wydziału.

1	2	3	4	5	6	7	8
Lp.	Imię i nazwisko studenta	Nr pracy dypłomowej	Imię i nazwisko promotora	Temat pracy	Data wybrania tematu	Podpis studenta	Potwierdzenie promotora

4. Do 31 grudnia jednostki dostarczają do dziekanatu wypełnione wykazy tematów prac dypłomowych wybranych przez studentów (wypełnione kolumny 1-5 wykazu z punktu 3). Kierownik jednostki weryfikuje liczbę dyplomantów przypisanych do danego promotora zgodnie z właściwą uchwałą Rady Wydziału. W przypadku liczby prac dypłomowych większej niż dopuszczalna, kierownik jednostki (w której zatrudniony jest promotor) zmienia promotora lub przydziela promotorów i nowe tematy prac studentom, którzy wybrali tematy najpóźniej. Studentom, którzy w terminie nie wybrali tematu pracy dypłomowej, temat pracy i promotora przydziela dziekan.
5. Do 10 stycznia jednostki organizacyjne Wydziału otrzymują z dziekanatu zweryfikowane listy studentów, wraz z nazwiskami promotorów prac oraz numerami prac dypłomowych.
6. Do 25 stycznia wszystkim znajdującym się na listach studentom kierownik jednostki wydaje temat pracy w formie karty dypłomowej (wg obowiązującego zarządzenia JM Rektora PB). Kopie wydanych kart dypłomowych, z podpisami promotora i kierownika jednostki, należy dostarczyć do dziekanatu. Pobranie przez studenta karty dypłomowej jest warunkiem dopuszczenia go do najbliższej sesji egzaminacyjnej, rozpoczynającej się po terminie wydania tematów prac dypłomowych.

§ 2

Czynności i terminy dotyczące wydawania tematów prac dypłomowych na studiach drugiego stopnia

1. Do dnia 20 marca dla studiów kończących się w semestrze zimowym, a do dnia 31 października dla studiów kończących się w semestrze letnim, dziekanat dostarcza kierownikom jednostek organizacyjnych Wydziału dane o liczbie studentów objętych procesem dypłomowania w danym roku akademickim.
2. Do dnia 31 marca dla studiów kończących się w semestrze zimowym, a do 10 listopada dla studiów kończących się w semestrze letnim, kierownicy jednostek składają do dziekana wykaz tematów prac dypłomowych (z podaniem kierunku studiów) w celu ich zatwierdzenia. Każdy nauczyciel akademicki, uprawniony do prowadzenia prac dypłomowych, winien zaproponować co najmniej dwa tematy prac dypłomowych magisterskich. Przy formułowaniu tematów należy uwzględnić wymaganie, że student powinien realizować pracę dypłomową na temat związany z kierunkiem studiów.

3. Do dnia 10 kwietnia dla studiów kończących się w semestrze zimowym, a do 20 listopada dla studiów kończących się w semestrze letnim, dziekan przekazuje kierownikom jednostek zatwierdzone tematy prac dyplomowych, a dziekanat dostarcza imienny wykaz studentów, którym należy wydać tematy prac dyplomowych. W szczególnych przypadkach możliwe jest zatwierdzanie przez dziekana tematów prac dyplomowych, zgłoszonych po tym terminie.

Jednostka udostępnia studentom (poprzez wywieszenie w gablocie) listę tematów prac, wraz z nazwiskami promotorów oraz kierunkiem studiów na którym temat pracy może być realizowany. Do dnia 30 kwietnia studenci studiów kończących się w semestrze zimowym, a do 20 grudnia studenci studiów kończących się w semestrze letnim, w porozumieniu z promotorami, wybierają tematy prac dyplomowych potwierdzając to podpisami w dostarczonych wykazach wyłożonych w jednostkach (wg poniższej tabeli). Obowiązkiem promotora jest przestrzeganie limitu liczby wydawanych prac dyplomowych w danym roku akademickim. Maksymalną liczbę prac dyplomowych prowadzonych przez jednego promotora określa właściwa uchwała Rady Wydziału.

1	2	3	4	5	6	7	8
Lp.	Imię i nazwisko studenta	Nr pracy dyplomowej	Imię i nazwisko promotora	Temat pracy	Data wybrania tematu	Podpis studenta	Potwierdzenie promotora

4. Do dnia 30 kwietnia dla studiów kończących się w semestrze zimowym, a do 31 grudnia dla studiów kończących się w semestrze letnim, jednostki dostarczają do dziekanatu wypełnione wykazy tematów prac dyplomowych wybranych przez studentów (wypełnione kolumny 1-5 wykazu z punktu 3). Kierownik jednostki weryfikuje liczbę dyplomantów przypisanych do danego promotora zgodnie z właściwą uchwałą Rady Wydziału. W przypadku liczby prac dyplomowych większej niż dopuszczalna, kierownik jednostki (w której zatrudniony jest promotor) zmienia promotora lub przydziela promotorów i nowe tematy prac studentom, którzy wybrali tematy najpóźniej. Studentom, którzy w terminie nie wybrali tematu pracy dyplomowej, temat pracy i promotora przydziela dziekan.
5. Do dnia 15 maja dla studiów kończących się w semestrze zimowym, a do 10 stycznia dla studiów kończących się w semestrze letnim, jednostki otrzymują z dziekanatu zweryfikowane listy studentów, wraz z nazwiskami promotorów prac oraz numerami prac dyplomowych.
6. Do dnia 10 czerwca dla studiów kończących się w semestrze zimowym, a do 25 stycznia dla studiów kończących się w semestrze letnim, wszystkim, znajdującym się na listach studentom, kierownik jednostki wydaje temat pracy w formie karty dyplomowej (wg obowiązującego zarządzenia JM Rektora PB). Kopie wydanych kart dyplomowych, z podpisami promotora i kierownika jednostki, należy dostarczyć do dziekanatu.
- Pobranie przez studenta karty dyplomowej jest warunkiem dopuszczenia go do najbliższej sesji egzaminacyjnej, rozpoczynającej się po terminie wydania tematów prac dyplomowych.

§ 3

Czynności i terminy dotyczące realizacji prac dyplomowych na studiach pierwszego i drugiego stopnia

1. Studenci mają obowiązek dopełnić następujących czynności:
 - 1) student pierwszego stopnia studiów ma obowiązek terminowej realizacji czynności zgodnych z „Kartą podstawowych obowiązków studenta w procesie dyplomowania na studiach pierwszego stopnia”, będącej załącznikiem nr 1 do „Szczegółowych zasad postępowania przy przygotowaniu i obronie pracy dyplomowej na Wydziale Elektrycznym Politechniki Białostockiej”, którą otrzymuje przy potwierdzeniu wyboru tematu pracy dyplomowej (w jednostce dyplomującej) lub przydziału tematu pracy dyplomowej przez dziekana. Wypełnioną Kartę dyplomant przekazuje, najpóźniej na ostatnich zajęciach, nauczycielowi akademickiemu prowadzącemu seminarium dyplomowe;
 - 2) student drugiego stopnia studiów ma obowiązek do 10 marca dla studiów kończących się w semestrze letnim, a do 10 października dla studiów kończących się w semestrze zimowym, w roku akademickim, w którym powinien złożyć pracę dyplomową, dostarczyć do jednostki zaakceptowaną przez promotora harmonogram pracy dyplomowej.

2. Promotor pracy dyplomowej, ma obowiązek:
 - 1) przeanalizowania zaproponowanego przez dyplomanta harmonogramu pracy dyplomowej i po dokonaniu ewentualnej korekty – zaakceptowania go (kopie harmonogramów przechowują jednostki prowadzące proces dyplomowania),
 - 2) systematycznego sprawdzania i zatwierdzania realizacji kolejnych etapów pracy,
 - 3) pisemnego poinformowania prowadzącego seminarium dyplomowe o stopniu zaawansowania pracy i realizacji harmonogramu pracy dyplomowej (najpóźniej do dnia 10 czerwca dla studiów kończących się w semestrze letnim, a do 10 stycznia dla studiów kończących się w semestrze zimowym, w roku akademickim, w którym dyplomant powinien złożyć pracę dyplomową) – dotyczy pracy dyplomowej magisterskiej,
 - 4) wystawienia oceny pracy dyplomowej biorąc pod uwagę: osiągnięcie przez dyplomanta efektów kształcenia przypisanych do pracy dyplomowej, poprawność i poziom rozwiązania problemów, systematyczność realizacji pracy, umiejętność korzystania z literatury oraz cytowania prac osób trzecich, poprawność językową oraz stronę graficzną pracy,
 - 5) sprawdzenia nośnika z wersją elektroniczną pracy dyplomowej czy nie jest uszkodzony i posiada zapis pracy w formacie wymaganym przez system Archiwum Prac Dyplomowych (APD).

3. Nauczyciele akademicy prowadzący seminaRIA dyplomowe, mają obowiązek:
 - 1) zapoznania studentów z treścią *Regulaminu zarządzania prawami własności intelektualnej oraz komercjalizacji wyników prac intelektualnych* obowiązującego w Politechnice Białostockiej,
 - 2) omówienia zasad korzystania z literatury oraz prac osób trzecich,
 - 3) omówienia zasad pisania pracy dyplomowej pod względem merytorycznym i edytorskim,
 - 4) poinformowania o konsekwencjach w przypadku stwierdzenia naruszenia praw autorskich,
 - 5) zapoznania studenta z obowiązkami związanymi z obsługą systemu APD.

Ocena z seminarium dyplomowego powinna uwzględniać osiągnięcie przez studenta efektów kształcenia przypisanych do seminarium dyplomowego, a także systematyczność realizacji i stopień zaawansowania pracy dyplomowej. Ocenę bardzo dobrą z seminarium dyplomowego mogą otrzymać

studenci, którzy w chwili zaliczania seminarium mają zrealizowane nie mniej niż 80% pracy (potwierdzone przez promotora, zgodnie z ust. 1 pkt. 1) lub ust. 2 pkt. 3).

4. Recenzent pracy dyplomowej ma obowiązek sprawdzenia i wystawienia oceny pracy dyplomowej.

5. Praca dyplomowa powinna zawierać:

- kartę tytułową, zgodnie z określonym wzorem,
 - kartę dyplomową, zgodnie z określonym wzorem,
 - jednostronicowe streszczenie pracy w języku obcym nowożytnym, zgodnie z określonym wzorem,
 - oświadczenie dyplomanta, zgodnie z określonym wzorem,
 - wprowadzenie, zawierające uzasadnienie podjęcia tematu,
 - określenie celu i zakresu pracy,
 - przegląd literatury dotyczącej tematu pracy,
 - określenie metodyki realizacji pracy (osiągnięcia celu),
 - opis rozwiązania zadania (założenia, obliczenia, rysunki, opis stanowisk badawczych, wyniki badań, analizę wyników),
 - wnioski szczegółowe i uogólnione (podsumowanie) z podkreśleniem wkładu własnego dyplomanta.
- Wskazane, aby każdy rozdział pracy zawierał wprowadzenie oraz kończył się podsumowaniem.

Wymagania merytoryczne stawiane pracom dyplomowym inżynierskim:

- praca dyplomowa inżynierska powinna mieć charakter aplikacyjny, ma być użyteczna dla praktyki inżynierskiej. Przedmiotem pracy może być rozwiązanie zadania z zakresu projektowania lub rozwiązanie innego problemu praktycznego. Praca dyplomowa inżynierska powinna zawierać elementy warsztatu inżynierskiego, takie jak obliczenia inżynierskie (projektowe), rysunki techniczne, wykorzystanie patentów, norm, katalogów, cenników, aktów prawnych itp.
- w pracy dyplomowej inżynierskiej mogą występować elementy pracy badawczej. Praca ta nie powinna przekraczać swym zakresem pracy dyplomowej magisterskiej, a wyniki pracy badawczej powinny być ściśle powiązane z praktyką inżynierską.
- praca dyplomowa inżynierska nie musi zawierać elementów innowacyjnych.
- istotnym elementem pracy dyplomowej jest część będąca wkładem własnym studenta, co oznacza, że nie może mieć ona wyłącznie charakteru odtwórczego.

Wymagania merytoryczne stawiane pracom dyplomowym magisterskim:

- praca dyplomowa magisterska jest pracą o charakterze naukowym, a więc powinna sprawdzać umiejętność rozwiązywania zadań badawczych,
- praca dyplomowa magisterska powinna zawierać elementy warsztatu naukowego takie jak, zastosowanie odpowiednich metod i technik badawczych, tworzenie modelu matematycznego, wykorzystanie analizy statystycznej,
- zadanie badawcze może mieć charakter nietypowego, złożonego zadania inżynierskiego wymagającego doboru, opanowania i wykorzystania specjalistycznych narzędzi (także komputerowych),
- zadanie badawcze może obejmować rozwiązanie zagadnień teoretycznych lub stanowić krytyczne opracowanie obejmujące analizy porównawcze stosowanych technologii, metod lub zagadnień formalno-prawnych,

- praca dyplomowa magisterska powinna reprezentować wyższy poziom naukowy niż praca inżynierska i posiadać rozbudowaną częścią teoretyczną w oparciu o krytyczny przegląd specjalistycznej literatury.
6. Szczegółowe wymagania odnośnie strony edytorskiej pracy dyplomowej:
- wzory, tabele i rysunki muszą być opatrzone numeracją według systemu numer_rozdziału.numer_kolejny_wzoru_(tabeli, rysunku) – np. (1.5), Rys. 2.4, Tab. 7.8; dopuszczalne jest zagnieżdżanie numeracji z uwzględnieniem numerów podrozdziałów np. Rys.2.3.6,
 - odnośniki do literatury powinny być umieszczone w nawiasach kwadratowych – np. [1], [2, 6],
 - wykaz literatury wykorzystywanej przy realizacji pracy dyplomowej powinien być opatrzony numerem porządkowym sporządzony według wzorca:
 - podręczniki, wydawnictwa zwarte: autor (autorzy), tytuł, wydawca, miejsce wydania i rok wydania,
 - artykuły, referaty: autor (autorzy), tytuł, nazwa czasopisma (konferencji), numer (rocznik) czasopisma, strony na których wydrukowano artykuł (referat),
 - katalogi: tytuł katalogu, wydawca, rok wydania, wersja katalogu (papierowa, elektroniczna – CD, DVD, pełny adres strony internetowej i data pobrania katalogu), ewentualnie numer wydania lub inny numer referencyjny,
 - strony internetowe: pełny adres strony internetowej, data pobrania materiałów,
 - wykaz publikacji źródłowych wykorzystywanych przy realizacji pracy dyplomowej magisterskiej winien zawierać co najmniej 3 pozycje z ostatnich 5 lat.
7. Dyplomant przekazuje do dziekanatu dwa egzemplarze pracy dyplomowej, wraz z wersją elektroniczną, zapisaną w programie i formacie umożliwiającym sprawdzenie systemem antyplagiatowym. Dyplomant składa również oświadczenie, stwierdzające zgodność wersji elektronicznej z wersją wydrukowaną pracy. Jeden egzemplarz pracy i wersja elektroniczna, po obronie pracy, są przechowywane wraz z dokumentami studenta, a drugi egzemplarz jest przechowywany w jednostce organizacyjnej Wydziału Elektrycznego, w której zatrudniony jest promotor. Praca dyplomowa powinna spełniać następujące wymagania:
- czcionka – Times New Roman, rozmiar – 12;
 - interlinia – 1,5;
 - druk dwustronny.
8. Przed egzaminem dyplomowym, na etapie recenzowania prac dyplomowych, prace poddawane są procedurze antyplagiatowej. Osobą odpowiedzialną za przeprowadzenie tej procedury jest promotor pracy. W przypadku nieobecności promotora spowodowanej zdarzeniem nie dającym się wcześniej przewidzieć, stanowiącym długotrwałą przeszkodę w przeprowadzeniu procedury antyplagiatowej, dziekan wyznacza inną osobę do przeprowadzenia tej procedury. Promotor posiada uprawnienia do „zarządzania załącznikami do pracy” (APD).

§ 4

Obowiązki studenta, promotora i recenzenta przy archiwizowaniu wersji elektronicznej prac dyplomowych w systemie Archiwum Prac Dyplomowych (APD)

1. W ramach czynności wykonywanych w systemie APD do obowiązków studenta należy:
 - 1) aktualizacja danych kontaktowych (w tym adresu e-mail),
 - 2) wybór języka pracy,
 - 3) wypełnienie formularzy zawierających szczegółowe dane dotyczące pracy dyplomowej: temat i streszczenie pracy w języku obcym nowożytnym (jeżeli praca była przygotowana w języku polskim), temat pracy w języku polskim (jeżeli praca była przygotowana w języku innym niż polski), słowa kluczowe i streszczenie pracy w języku polskim (oraz języku obcym jeżeli praca została przygotowana w języku innym niż polski),
 - 4) wprowadzenie do APD przygotowanej pracy dyplomowej - egzemplarz pracy w formacie PDF (niezabezpieczony), oraz plik archiwum w formacie ZIP zawierający edytowalną wersję pracy dyplomowej wraz z ewentualnymi załącznikami do pracy. Nazwy pliku z pracą w PDF i archiwum ZIP powinny mieć następującą postać: 17-EETN-2015-012345678.pdf i 17-EETN-2015-012345678.zip, gdzie: 17 – kod wydziału (17 – Wydział Elektryczny), EETN – kod programu studiów (kierunku, stopnia i formy studiów), 2015 – rok złożenia pracy dyplomowej do obrony, 012345678 – pesel dyplomanta. Kod kierunku studiów można uzyskać w dziekanacie,
 - 5) wydrukowanie z APD egzemplarzy pracy dyplomowych (po zakończeniu procesu archiwizacji).

2. W ramach czynności wykonywanych w systemie APD do obowiązków promotora należy:
 - 1) aktualizacja danych kontaktowych (w tym adresu e-mail),
 - 2) współpraca ze studentem w zakresie ustalenia streszczenia pracy dyplomowej oraz jego zatwierdzenie,
 - 3) ustalenie i zatwierdzenie słów kluczowych,
 - 4) zatwierdzenie w APD przyjętej pracy dyplomowej,
 - 5) przeprowadzenie procedury antyplagiatowej,
 - 6) opracowanie recenzji pracy dyplomowej w APD, wydrukowanie recenzji oraz jej podpisanie i przekazanie do dziekanatu.

3. W ramach czynności wykonywanych w systemie APD do obowiązków recenzenta należy:
 - 1) aktualizacja danych kontaktowych (w tym adresu e-mail),
 - 2) opracowanie recenzji pracy dyplomowej w APD, wydrukowanie recenzji oraz jej podpisanie i przekazanie do dziekanatu.

§ 5

Przepisy końcowe

1. Jednostki organizacyjne Wydziału, do 20 grudnia każdego roku, przekazują do Dziekanatu wykaz prac dyplomowych obronionych w danym roku. W wykazie prac dyplomowych należy uwzględnić:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko autora pracy dyplomowej,
 - 2) tytuł pracy dyplomowej,
 - 3) imię (imiona) i nazwisko promotora pracy dyplomowej,
 - 4) wydział, katedrę/zakład,
 - 5) rodzaj pracy dyplomowej (inżynierska, magisterska),
 - 6) rok obrony pracy dyplomowej.
2. Wybór recenzenta, ustalenie terminu egzaminu dyplomowego, powołanie komisji do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego i jego przebieg określa Regulamin Studiów PB oraz obowiązujące zarządzenia JM Rektora PB. Jednostki prowadzące proces dyplomowania mogą podać do wiadomości studentów zestaw zagadnień, które będą stanowić podstawę do formułowania pytań egzaminacyjnych.
3. Promotor wpisuje ocenę pracy dyplomowej, wystawioną na karcie oceny pracy, do indeksu i/lub protokołu z przedmiotu „Praca dyplomowa”.
4. W przypadku studentów wznawiających studia w celu napisania pracy dyplomowej oraz w innych przypadkach losowych, harmonogram realizacji procesu dyplomowania ustala dziekan.
5. Wszelkie zmiany związane z tematem pracy dyplomowej, jej zakresem oraz osobą promotora zatwierdza dziekan na pisemny wniosek dyplomanta, poparty opinią promotora lub na pisemny wniosek promotora.

Karta podstawowych obowiązków studenta w procesie dyplomowania na studiach pierwszego stopnia

Imię i nazwisko studenta:			
Temat pracy dyplomowej:			
Imię i nazwisko promotora:			
Lp.	Termin	Czynności	Podpis promotora
1.	do 25.01.201... r.	Pobranie karty dyplomowej	
2.	do 30.04.201... r.	Dostarczenie do jednostki, w której wydano temat pracy, zaakceptowanego przez promotora harmonogramu pracy dyplomowej	
			Uwagi promotora oraz stopień zaawansowania pracy dyplomowej
3.	do 10.10.201... r.	Omówienie z promotorem zakresu literatury oraz tematu pierwszej prezentacji na seminarium dyplomowym	
4.	do 30.11.201... r.	Omówienie z promotorem tematu kolejnej prezentacji na seminarium dyplomowym	
5.	do 10.01.201... r.	Podsumowanie realizacji harmonogramu i omówienie z promotorem ostatecznego układu pracy dyplomowej	
6.	do 01.02.201... r.	Przekazanie do dziekanatu dwóch egzemplarzy pracy dyplomowej wraz z wersją elektroniczną	
7.	do 28.02.201... r.	Przekazanie do dziekanatu dwóch egzemplarzy pracy dyplomowej wraz z wersją elektroniczną przez studentów, którzy nie zamierzają, bezpośrednio po obronie, kontynuować studiów na drugim stopniu studiów stacjonarnych	

Konsekwencje nieterminowego wykonania kolejnych czynności procesu dyplomowania:

1. Pobranie karty dyplomowej jest warunkiem dopuszczenia do zimowej sesji egzaminacyjnej.
2. Złożenie harmonogramu jest warunkiem dopuszczenia do letniej sesji egzaminacyjnej.
- 3, 4, 5. Wykonanie wskazanych czynności jest warunkiem zaliczenia seminarium dyplomowego, ponadto uzyskanie oceny bardzo dobrej z seminarium wymaga zrealizowania pracy, w co najmniej 80%.
6. Przekazanie do dziekanatu, we wskazanym terminie, pracy dyplomowej i niezwłoczne (w ciągu tygodnia) złożenie egzaminu dyplomowego jest warunkiem koniecznym przystąpienia do rekrutacji na drugi stopień studiów stacjonarnych.
7. Osoba skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w określonym terminie może ją złożyć i przystąpić do egzaminu dyplomowego po wznowieniu studiów, zgodnie z Regulaminem Studiów PB.

Podpis studenta