

DECYZJA Nr 04/WE/2022

Dziekana Wydziału Elektrycznego Politechniki Białostockiej

z dnia 15 marca 2022 r.

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

Na podstawie §19 ust. 8 pkt. 2 Regulaminu Organizacyjnego Politechniki Białostockiej (Zarządzenie nr 1010 Rektora PB z dnia 1 października 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Politechniki Białostockiej, z późn. zm.), ust. 22 „Zasad postępowania przy przygotowaniu i obronie pracy dyplomowej na Politechnice Białostockiej” (Zarządzenie nr 27/2022 Rektora PB z dnia 01 marca 2022 r.), z uwzględnieniem Zarządzenia nr 1020/2019 Rektora PB z dnia 21 października 2019 r. w sprawie ustalenia „Systemu oceniania studentów w Politechnice Białostockiej”, Dziekan Wydziału Elektrycznego Politechniki Białostockiej postanawia:

§ 1

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

§ 2

Traci moc Decyzja nr 24/WE/2021 Dziekana Wydziału Elektrycznego Politechniki Białostockiej z dnia 29 października 2021 roku w sprawie „Szczegółowych zasad postępowania przy przygotowaniu i obronie pracy dyplomowej na Wydziale Elektrycznym Politechniki Białostockiej”.

§ 3

Decyzja wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DZIEKAN
WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO
Politechniki Białostockiej
B. Butryło
dr hab. inż. Bogusław Butryło, prof. PB

Szczegółowe zasady postępowania przy przygotowaniu i obronie pracy dyplomowej na Wydziale Elektrycznym Politechniki Białostockiej

§ 1

1. Celem szczegółowych zasad postępowania przy przygotowaniu i obronie pracy dyplomowej na Wydziale Elektrycznym Politechniki Białostockiej jest określenie wymagań stawianych pracom dyplomowym inżynierskim i magisterskim, a także określenie procedur związanych z wydawaniem tematów i obroną prac dyplomowych nie ujętych w Zarządzeniu 27/2022 JM Rektora oraz Regulaminie studiów.
2. Podstawa prawna:
 - a) Regulamin studiów Politechniki Białostockiej (załącznik do Uchwały Senatu Politechniki Białostockiej nr 72/IX/XVI/2021 z dnia 22 kwietnia 2021 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu Studiów Politechniki Białostockiej”);
 - b) Zarządzenie nr 27/2022 Rektora PB z dnia 01 marca 2022 r. w sprawie ustalenia „Zasad postępowania przy przygotowaniu i obronie pracy dyplomowej na Politechnice Białostockiej” (zwane dalej Zarządzeniem JM Rektora PB ws. przygotowania i obrony pracy dyplomowej);
 - c) Ustawa z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 776 z późn. zm.);
 - d) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 880, 1089, 2018 r. poz. 650. z późn. zm.);
 - e) Regulamin Zarządzania Własnością Intelktualną na Politechnice Białostockiej (załącznik do Uchwały nr 93/XI/XVI/2021 Senatu Politechniki Białostockiej z dnia 24 czerwca 2021 roku, z późn. zm.).

§ 2

1. Sekretariat Katedr w porozumieniu z Dziekanem, Dziekanatem oraz Kierownikami Katedr, nadzoruje czynności procesu dyplomowania w jednostkach organizacyjnych Wydziału, w których są zatrudnieni opiekunowie prac dyplomowych.
2. Liczba tematów prac dyplomowych prowadzonych przez uprawnionego pracownika Wydziału Elektrycznego w danym roku akademickim nie może przekroczyć 12 (do ww. liczby nie wlicza się studentów wznawiających i dyplomantów z poprzednich lat). Liczba prac prowadzonych w jednym semestrze nie może przekraczać 10 (w tym co najwyżej 2 prace magisterskie).
3. Nauczyciel akademicki, opiekun pracy dyplomowej jest zobowiązany do przestrzegania limitu prowadzonych prac dyplomowych w danym roku akademickim.
4. Opiekun pracy dyplomowej przy formułowaniu tematu pracy dyplomowej określa jej zakres. Zakres pracy musi być zgodny z treścią wpisaną do karty dyplomowej, która zostanie wydana studentowi.
5. Osoba uprawniona do prowadzenia prac dyplomowych, nie będąca pracownikiem Wydziału Elektrycznego PB, może w danym roku akademickim prowadzić co najwyżej 3 prace dyplomowe, w tym co najwyżej 2 prace magisterskie.
6. Dziekan może wyrazić zgodę, w uzasadnionych przypadkach, na zwiększenie limitu prowadzonych pracy dyplomowych.

7. 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.
8. Przynajmniej jedna osoba: opiekun pracy dyplomowej magisterskiej lub recenzent pracy dyplomowej magisterskiej, musi posiadać co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
9. Na wniosek wydającego pracę, zaopiniowany przez kierownika jednostki, w uzasadnionych przypadkach, Dziekan może zatwierdzić do realizacji temat pracy dyplomowej zgłoszony po wyznaczonych terminach.
10. Dziekan przydziela studentowi temat pracy i opiekuna pracy dyplomowej, w przypadku gdy student nie wybrał tematu pracy dyplomowej w terminie.
11. Student przekazuje do Dziekanatu jeden egzemplarz pracy dyplomowej wraz z jej wersją elektroniczną.
12. Jednostki prowadzące proces dyplomowania podają do wiadomości studentów zestaw zagadnień będących podstawą do formułowania szczegółowych pytań egzaminacyjnych.
13. W przypadku tematu pracy dyplomowej zgłoszonego przez przedsiębiorcę, Dziekan może powołać dodatkowo konsultanta pracy spośród osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie, posiadających tytuł zawodowy magistra lub stopień naukowy doktora. Konsultant jest zapraszany na egzamin dyplomowy.

§ 3

1. Harmonogram wydawania tematów prac dyplomowych w semestrze zimowym określono w tabeli. Harmonogram obowiązuje:
 - a) na studiach pierwszego stopnia: wydanie tematów na semestrze V, termin złożenia pracy do 28 lutego kolejnego roku akademickiego;
 - b) na studiach stacjonarnych drugiego stopnia: wydanie tematów na semestrze II, termin złożenia pracy do 30 września roku akademickiego, w którym został wydany temat pracy dyplomowej.

Harmonogram - semestr zimowy ❄️		
lp.	termin	czynności
1	do 31 października	a) Dziekanat przekazuje kierownikom katedr oraz do Sekretariatu Katedr dane o liczbie studentów poszczególnych kierunków objętych procesem dyplomowania w danym roku akademickim. b) Sekretariat Katedr przekazuje dane o liczbie studentów poszczególnych kierunków nauczycielom akademickim uprawnionym do prowadzenia prac dyplomowych.
2	do 10 listopada	a) Nauczyciele akademicki wprowadzają do Systemu Zarządzania Tematami Prac Dyplomowych na Wydziale Elektrycznym (dostęp zdalny z przypisaniem indywidualnego dostępu dla osób zgłaszających tematy) propozycje tematów prac dyplomowych, uwzględniając zasadę, że uprawniony nauczyciel akademicki, powinien zaproponować co najmniej trzy tematy prac dyplomowych inżynierskich oraz dwa tematy prac magisterskich. b) W celu zatwierdzenia przez Dziekana, Sekretariat Katedr przekazuje do Dziekana wykaz tematów zaakceptowany przez kierownika katedry.
3	do 20 listopada	a) Dziekan zatwierdza i przekazuje do Dziekanatu wykazy tematów prac dyplomowych.
4	do 30 listopada	a) Dziekanat przekazuje do Sekretariatu Katedr w formie elektronicznej imienny wykaz studentów objętych procesem dyplomowania, b) Sekretariat Katedr udostępnia studentom (poprzez wywieszenie w gablocie i zamieszczenie na stronie internetowej Wydziału) listę tematów prac, wraz

		z nazwiskiem opiekuna pracy dyplomowej oraz kierunkiem studiów, na którym temat pracy może być realizowany.
5	do 20 grudnia	a) Student, po uzgodnieniu z opiekunem pracy dyplomowej, zgłasza wybór tematu pracy dyplomowej do Sekretariatu Katedr.
6	do 31 grudnia	a) Sekretariat Katedr weryfikuje liczbę dyplomantów przypisanych do danego opiekuna pracy dyplomowej. b) Dziekanat pobiera z Systemu Zarządzania Tematami Prac Dyplomowych wykaz wybranych prac dyplomowych.
7	do 25 stycznia	a) Opiekun pracy dyplomowej przygotowuje, podpisuje i przekazuje do Sekretariatu Katedr kartę dyplomową (wg wzoru stanowiącego zał. nr 2 do Zarządzenia JM Rektora PB ws. przygotowania i obrony pracy dyplomowej). b) Student odbiera kartę dyplomową w Sekretariacie Katedr. c) Sekretariat Katedr dostarcza kopie wydanych kart dyplomowych do Dziekanatu.

§ 4

1. Harmonogram wydawania tematów prac dyplomowych w semestrze letnim określono w tabeli. Harmonogram obowiązuje:

- a) na studiach niestacjonarnych drugiego stopnia: wydanie tematów na semestrze II, termin złożenia pracy do 28 lutego kolejnego roku akademickiego.

Harmonogram - semestr letni 		
lp.	termin	czynności
1	do dnia 20 marca	a) Dziekanat przekazuje kierownikom katedr oraz do Sekretariatu Katedr dane o liczbie studentów poszczególnych kierunków objętych procesem dyplomowania w danym roku akademickim. b) Sekretariat Katedr przekazuje dane o liczbie studentów poszczególnych kierunków nauczycielom akademickim uprawnionym do prowadzenia prac dyplomowych.
2	do dnia 31 marca	a) Nauczyciele akademicki wprowadzają do Systemu Zarządzania Tematami Prac Dyplomowych na Wydziale Elektrycznym (dostęp zdalny z przypisaniem indywidualnego dostępu dla osób zgłaszających tematy) propozycje tematów prac dyplomowych, uwzględniając zasadę, że uprawniony nauczyciel akademicki, powinien zaproponować co najmniej dwa tematy prac magisterskich. b) W celu zatwierdzenia przez Dziekana, Sekretariat Katedr przekazuje do Dziekana wykaz tematów zaakceptowany przez kierownika katedry.
3	do dnia 5 kwietnia	a) Dziekanat zatwierdza i przekazuje do Dziekanatu wykazy tematów prac dyplomowych.
4	do dnia 10 kwietnia	a) Dziekanat przekazuje do Sekretariatu Katedr w formie elektronicznej imienny wykaz studentów objętych procesem dyplomowania. b) Sekretariat Katedr udostępnia studentom (poprzez wywieszenie w gablocie i zamieszczenie na stronie internetowej Wydziału) listę tematów prac, wraz z nazwiskiem opiekuna pracy dyplomowej oraz kierunkiem studiów, na którym temat pracy może być realizowany.
5	do dnia 30 kwietnia	a) Student, po uzgodnieniu z opiekunem pracy dyplomowej, zgłasza wybór tematu pracy dyplomowej do Sekretariatu Katedr.
6	do dnia 15 maja	a) Sekretariat Katedr weryfikuje liczbę dyplomantów przypisanych do danego opiekuna pracy dyplomowej. b) Dziekanat pobiera z Systemu Zarządzania Tematami Prac Dyplomowych wykaz wybranych prac dyplomowych.

7	do dnia 10 czerwca	a) Opiekun pracy dyplomowej przygotowuje, podpisuje i przekazuje do Sekretariatu Katedr kartę dyplomową (wg wzoru stanowiącego zał. nr 2 do Zarządzenia JM Rektora PB ws. przygotowania i obrony pracy dyplomowej). b) Student odbiera kartę dyplomową w Sekretariacie Katedr. c) Sekretariat dostarcza kopie wydanych kart dyplomowych do Dziekanatu.
---	--------------------	--

§ 5

1. Obowiązki studenta, czynności i terminy dotyczące realizacji prac dyplomowych na studiach pierwszego i drugiego stopnia.

stopień studiów	terminy	czynności
Student pierwszego stopnia studiów stacjonarnych i niestacjonarnych	<u>Do 10 kwietnia</u> roku akademickiego, w którym został wydany temat pracy dyplomowej	Dostarczenie opiekunowi pracy dyplomowej do zaakceptowania wstępnego spisu treści oraz bibliografii realizowanej pracy dyplomowej
Student drugiego stopnia studiów stacjonarnych	<u>Do 10 marca</u> roku akademickiego, w którym został wydany temat pracy dyplomowej	Dostarczenie opiekunowi pracy dyplomowej do zaakceptowania wstępnego spisu treści oraz bibliografii realizowanej pracy dyplomowej
Student drugiego stopnia studiów niestacjonarnych	<u>Do 10 października</u> roku akademickiego, w którym student powinien złożyć pracę dyplomową	Dostarczenie opiekunowi pracy dyplomowej do zaakceptowania wstępnego spisu treści oraz bibliografii realizowanej pracy dyplomowej

2. Obowiązki opiekuna pracy dyplomowej dotyczące realizacji prac dyplomowych na studiach pierwszego i drugiego stopnia.

1	Analiza, ewentualna korekta i akceptacja zaproponowanego przez dyplomanta spisu treści oraz bibliografii realizowanej pracy dyplomowej.
2	Systematyczne sprawdzanie i zatwierdzanie kolejnych etapów pracy.
3	Wystawienie oceny pracy dyplomowej biorąc pod uwagę: a) osiągnięcie przez dyplomanta efektów kształcenia przypisanych do pracy dyplomowej, b) poprawność i poziom rozwiązania problemów, systematyczność realizacji pracy, c) umiejętność korzystania z literatury oraz cytowania prac osób trzecich, d) poprawność językową oraz stronę graficzną pracy.
4	Dokonanie recenzji pracy dyplomowej.
5	Sprawdzenie nośnika z wersją elektroniczną pracy dyplomowej – czy nie jest uszkodzony i posiada zapis pracy w formacie wymaganym przez system Archiwum Prac Dyplomowych (APD).
6	Dokonanie czynności związanych z APD określonych w załączniku nr 7 do „Zasad postępowania przy przygotowaniu i obronie pracy dyplomowej na PB”.
7	Wpisanie oceny pracy do protokołu w systemie USOS z przedmiotu „Praca dyplomowa” <u>tożsamej z oceną wystawioną na karcie recenzji pracy</u> ”.

3. Obowiązki recenzenta w ramach procedury realizacji prac dyplomowych na studiach pierwszego i drugiego stopnia.

1	Sprawdzenie pracy dyplomowej.
2	Wystawienie oceny pracy dyplomowej.

4. Obowiązki nauczycieli akademickich, prowadzących seminarium dyplomowe.

1	Zapoznanie studentów z treścią <i>Regulaminu zarządzania własnością intelektualną na PB</i> .
2	Omówienie metod realizacji kolejnych etapów pracy dyplomowej (np.: pozyskanie bibliografii, ustalenie metodyki badań, oszacowanie czasu realizacji kolejnych etapów pracy, przygotowanie warsztatu badawczego, formułowanie wniosków ...).
3	Omówienie zasad korzystania z literatury oraz cytowania prac osób trzecich.
4	Omówienie zasad pisania pracy dyplomowej pod względem merytorycznym i edytorskim.
5	Poinformowanie o konsekwencjach w przypadku stwierdzenia naruszenia praw autorskich.
6	Zapoznanie studenta z obowiązkami związanymi z obsługą systemu APD.
7	Ocena z seminarium dyplomowego powinna uwzględniać osiągnięcie przez studenta efektów kształcenia przypisanych do seminarium dyplomowego.

§ 6

1. Lista dokumentów oraz treści, które powinna zawierać praca dyplomowa. Wzory wymienionych niżej dokumentów są załącznikami do Zarządzenia JM Rektora PB ws. przygotowania i obrony pracy dyplomowej.

1	Karta tytułowa (zgodnie z określonym wzorem).
2	Karta dyplomowa (zgodnie z określonym wzorem).
3	Jednostronicowe streszczenie pracy w języku obcym nowożytnym (zgodnie z określonym wzorem).
4	Oświadczenie studenta (zgodnie z określonym wzorem).
5	Wprowadzenie, zawierające uzasadnienie podjęcia tematu.
6	Określenie celu i zakresu pracy.
7	Przegląd literatury dotyczącej tematu pracy.
8	Określenie metodyki realizacji pracy (osiągnięcia celu).
9	Opis rozwiązania zadania (w tym założenia, obliczenia, rysunki, opis stanowisk badawczych, wyniki badań, analiza wyników).
10	Wnioski szczegółowe i uogólnione (podsumowanie pracy), z podkreśleniem wkładu własnego dyplomanta.
11	Wskazane jest, aby każdy rozdział pracy zawierał wprowadzenie oraz kończył się podsumowaniem.

§ 7

1. Szczegółowe wymagania merytoryczne stawiane pracom dyplomowym inżynierskim:

1	praca dyplomowa inżynierska powinna polegać na rozwiązaniu problemu, zadania (np. projektowego, technologicznego, praktycznego);
2	powinna mieć charakter aplikacyjny, użyteczny dla praktyki inżynierskiej jednoznacznie wskazujący na wkład własny studenta w rozwiązanie problemu; praca nie może mieć wyłącznie charakteru odtwórczego;
3	powinna zawierać elementy warsztatu inżynierskiego, takie jak obliczenia inżynierskie (projektowe), rysunki techniczne, wykorzystanie patentów, norm, katalogów, cenników, aktów prawnych itp.;
4	w pracy dyplomowej inżynierskiej mogą występować elementy pracy badawczej, przy czym wyniki pracy badawczej powinny być ściśle powiązane z praktyką inżynierską;
5	w pracy dyplomowej inżynierskiej mogą występować elementy innowacyjne rozumiane jako obiektywne udoskonalenie właściwości produktu lub procesu w stosunku do produktów i procesów już istniejących;
6	praca musi uwzględniać prawne uregulowania dotyczące ochrony własności intelektualnej oraz transferu technologii, a w szczególności przepisy Regulaminu i ustaw: Prawo własności przemysłowej oraz Prawo autorskie.

2. Szczegółowe wymagania merytoryczne stawiane pracom dyplomowym magisterskim:

1	praca dyplomowa magisterska jest pracą o charakterze naukowym i powinna polegać na <u>oryginalnym</u> rozwiązaniu problemu, zadania (np. projektowego, technologicznego, praktycznego, badawczego);
2	powinna zawierać elementy warsztatu naukowego takie jak: zastosowanie odpowiednich metod i technik badawczych, tworzenie modelu matematycznego, wykorzystanie analizy statystycznej, komputerowej, narzędzi eksperymentalnych;
3	zadanie badawcze może mieć charakter nietypowego, złożonego zadania inżynierskiego wymagającego doboru, opanowania i wykorzystania specjalistycznych narzędzi (także komputerowych);
4	zadanie badawcze może obejmować rozwiązanie zagadnień teoretycznych lub stanowić krytyczne opracowanie obejmujące analizy porównawcze stosowanych technologii, metod lub zagadnień formalno-prawnych;
5	praca dyplomowa magisterska powinna reprezentować wyższy poziom naukowy niż praca inżynierska i posiadać rozbudowaną część teoretyczną, opracowaną z wykorzystaniem nowoczesnej specjalistycznej literatury;
6	praca musi uwzględniać prawne uregulowania dotyczące ochrony własności intelektualnej oraz transferu technologii, a w szczególności przepisy Regulaminu i ustaw: Prawo własności przemysłowej oraz Prawo autorskie.

3. Szczegółowe wymagania odnośnie strony edytorskiej pracy dyplomowej.

1	Tekst pracy dyplomowej należy pisać czcionką – Times New Roman, rozmiar – 12; interlinia – 1,5. Pracę dyplomową należy drukować dwustronnie.
2	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,
3	Odnosniki do literatury powinny być umieszczone w nawiasach kwadratowych – np. [1], [2, 6].
4	Wykaz literatury wykorzystywanej przy realizacji pracy dyplomowej powinien być opatrzony numerem porządkowym i sporządzony według wzorca: a) podręczniki, wydawnictwa zwarte: autor (autorzy), tytuł, wydawca, miejsce wydania i rok wydania; b) artykuły, referaty: autor (autorzy), tytuł, nazwa czasopisma (konferencji), numer (rocznik) czasopisma, strony, na których wydrukowano artykuł (referat); c) 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; d) strony internetowe: pełny adres strony internetowej, data pobrania materiałów.
5	Wykaz publikacji źródłowych wykorzystywanych przy realizacji pracy dyplomowej magisterskiej winien zawierać co najmniej 3 pozycje z ostatnich 5 lat.
6	W ramach pracy dyplomowej magisterskiej należy wykorzystywać również materiały źródłowe (m.in. książki, artykuły, katalogi) w języku obcym (języku angielskim). Listę wykorzystanych materiałów źródłowych należy uwzględnić w spisie literatury.

§ 8

1. Obowiązki studenta przy archiwizowaniu wersji elektronicznej prac dyplomowych w systemie Archiwum Prac Dyplomowych (APD).

1	Aktualizacja danych kontaktowych (w tym adresu e-mail).
2	Wybór języka pracy.
3	Wypełnienie formularzy zawierających szczegółowe dane dotyczące pracy dyplomowej: a) temat pracy w języku angielskim (jeżeli praca była przygotowana w języku polskim); b) temat pracy w języku polskim (jeżeli praca była przygotowana w języku innym niż polski); c) 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 (konwertowanym), oraz plik archiwum w formacie ZIP zawierający edytowalną wersję pracy dyplomowej wraz z ewentualnymi załącznikami do pracy. Nazwy plików powinny mieć następującą postać: a) plik PDF – na przykład „17-ES1-2020-012345678.pdf”, b) plik ZIP – na przykład „17-ES1-2020-012345678.zip”. gdzie: • 17 – kod wydziału (17 – Wydział Elektryczny), • ES1 – kod programu studiów (kierunku, stopnia i formy studiów) - kody kierunków studiów określono w załączniku nr 1 do niniejszych zasad, • 2021 – rok złożenia pracy dyplomowej do obrony, • 0123456789A – pesel dyplomanta.
5	Wydrukowanie z APD jednego egzemplarza pracy dyplomowej (po zatwierdzeniu przez opiekuna pracy dyplomowej) z naniesionymi numerami kontrolnymi oraz wersję elektroniczną, zapisaną w programie i formacie akceptowanym przez system APD.
6	Przekazanie do Dziekanatu jednego egzemplarza pracy dyplomowej wraz z wersją elektroniczną najpóźniej 5 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.

2. Obowiązki opiekuna pracy dyplomowej przy archiwizowaniu wersji elektronicznej prac dyplomowych w systemie Archiwum Prac Dyplomowych (APD).

1	Aktualizacja danych kontaktowych (w tym adresu e-mail).
2	Współpraca ze studentem w zakresie ustalenia streszczenia pracy dyplomowej oraz jego zatwierdzenia.
3	Ustalenie i zatwierdzenie słów kluczowych.
4	Przeprowadzenie procedury antyplagiatowej.
5	Zatwierdzenie w APD przyjętej pracy dyplomowej.
6	Dokonanie w APD recenzji pracy dyplomowej co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. Wydrukowanie recenzji. Podpisanie recenzji i przekazanie do Dziekanatu.
7	Ostateczne zatwierdzenie pracy.

3. Obowiązki recenzenta przy archiwizowaniu wersji elektronicznej prac dyplomowych w systemie Archiwum Prac Dyplomowych (APD).

1	Aktualizacja danych kontaktowych (w tym adresu e-mail).
2	Dokonanie w APD recenzji pracy dyplomowej co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. Wydrukowanie recenzji. Podpisanie recenzji i przekazanie do Dziekanatu.

§ 9

Przepisy końcowe

1. W przypadku studentów wznawiających studia w celu napisania pracy dyplomowej oraz w innych przypadkach losowych, harmonogram realizacji procesu dyplomowania ustala Dziekan.
2. Wszelkie zmiany związane z tematem pracy dyplomowej, jej zakresem oraz osobą promotora zatwierdza Dziekan na pisemny wniosek dyplomanta, poparty opinią opiekuna pracy dyplomowej lub na pisemny wniosek opiekuna pracy dyplomowej.

załącznik nr 1

ZASTAWIENIE KODÓW PROGRAMÓW STUDIÓW (KIERUNKU, STOPNIA I FORMY STUDIÓW)

Studia w języku polskim	
kierunek	kod kierunku
Automatyka i robotyka – studia stacjonarne I stopnia	AiRS1E
Automatyka i robotyka - studia stacjonarne II stopnia	AiRS2E
Ekoenergetyka - studia stacjonarne I stopnia	EKS1
Elektronika i telekomunikacja- studia stacjonarne I stopnia	TSI
Elektronika i telekomunikacja- studia stacjonarne II stopnia	TSDS
Elektronika i telekomunikacja – studia niestacjonarne I stopnia	TZ1
Elektronika i telekomunikacja – studia niestacjonarne II stopnia	TZ2
Elektrotechnika - studia stacjonarne I stopnia o profilu praktycznym (dualne)	ESD
Elektrotechnika - studia stacjonarne I stopnia	ES1
Elektrotechnika - studia stacjonarne II stopnia	ESDS
Elektrotechnika - studia niestacjonarne I stopnia	EZNN
Elektrotechnika - studia niestacjonarne II stopnia	ECUN
Studia w języku angielskim	
kierunek	kod kierunku
Automatic Control and robotics - bachelor degree studies	AiR1E
Automatic Control and robotics - master degree studies	AiR2E
Electrical and Electronic Engineering - bachelor degree studies	EEE
Electrical Engineering - master degree studies	ESDSE
Electronics and Telecommunications - master degree studies	TSDSE