

 <p>Wydział Infrastruktury i Środowiska</p>	<p>PROCEDURA PROCES DYPLOMOWANIA</p>	<p>Symbol PWiŚ-2</p>	<p>Edycja 2 Strona 1 z 12 Data: 26.02.2024</p>
--	---	---------------------------------	--

1. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest ustalenie zasad postępowania regulujących proces dyplomowania na Wydziale Infrastruktury i Środowiska Politechniki Częstochowskiej, na studiach I-go i II-go stopnia, prowadzonych w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym.

2. ZAKRES PROCEDURY

Zakres procedury obejmuje proces dyplomowania na Wydziale Infrastruktury i Środowiska. Dokument określa zasady przygotowania, zatwierdzania i wyboru tematów prac dyplomowych. W procedurze określono także zasady wykonywania i składania prac dyplomowych oraz organizacji egzaminu dyplomowego. Dokument stanowi rozwinięcie i uzupełnienie treści zawartych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, rozporządzeniu MNiSW w sprawie studiów, Regulaminie studiów Politechniki Częstochowskiej, Zarządzeniu nr 417/2023 Rektora PCz w sprawie kontroli prac dyplomowych w Politechnice Częstochowskiej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego poprzez moduł Archiwum Prac Dyplomowych oraz procedurze w sprawie sporządzania i wydawania dyplomów ukończenia studiów wyższych oraz suplementów do dyplomów absolwentom Politechniki Częstochowskiej.

3. TERMINOLOGIA

- **Archiwum Prac Dyplomowych (APD)** – moduł administrowany na poziomie Uczelni zintegrowany z Jednolitym Systemem Antyplagiatowym (JSA) i współpracujący z Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych prowadzonym przez ministerstwo właściwe do spraw szkolnictwa wyższego.
- **Egzamin dyplomowy (inżynierski, magisterski)** – egzamin wymagany do ukończenia studiów odpowiedniego stopnia i uzyskania przez studenta tytułu

zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera. W przypadku gdy program studiów przewiduje pracę dyplomową egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym lub pisemnym składającym się z egzaminu kierunkowego oraz obrony pracy dyplomowej. W przypadku gdy program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej egzamin dyplomowy odbywa się w formie pisemnej przed komisją egzaminacyjną wyznaczoną przez kierownika dydaktycznego.

- **Egzamin kierunkowy** – jest częścią egzaminu dyplomowego w przypadku, gdy program studiów przewiduje pracę dyplomową.
- **Jednolity System Antyplagiatowy (JSA)** – ujednolicony system weryfikacji oryginalności prac dyplomowych zintegrowany z Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych, przeznaczony dla promotorów do wsparcia pracy weryfikacyjnej, którego właścicielem jest minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.
- **Obrona pracy dyplomowej** – jest częścią egzaminu dyplomowego w przypadku, gdy program studiów przewiduje pracę dyplomową.
- **Ogólnopolskie Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD)** – element Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym POL-on. Gromadzi pełne teksty prac dyplomowych obronionych na polskich uczelniach.
- **Praca dyplomowa** – pisemna praca, będąca samodzielnym utworem studenta, podzielonym na rozdziały i podrozdziały. Może ona mieć charakter teoretyczny, zawierać opis wykonanych badań eksperymentalnych lub stanowić pracę projektową. W każdym przypadku musi zawierać część, w której autor samodzielnie interpretuje i wyciąga wnioski z przeprowadzonej analizy, badań własnych lub toku projektowania. Pracę dyplomową student wykonuje samodzielnie pod kierunkiem promotora.
- **Praca dyplomowa inżynierska** – realizowana jest na koniec studiów I stopnia (inżynierskich), jeżeli program studiów przewiduje złożenie pracy dyplomowej.
- **Praca dyplomowa magisterska** – realizowana jest na koniec studiów II stopnia (magisterskich).
- **Raport Podobieństwa** – dokument generowany z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego zawierający informacje o ewentualnych zapożyczeniach i modyfikacjach zidentyfikowanych w analizowanym tekście.
- **Systemy AI** – systemy oparte na sztucznej inteligencji generujące treści, które mogą być wykorzystane do realizacji pracy dyplomowej.

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- kierownik jednostki – dziekan;
- kierownik dydaktyczny;
- pełnomocnik dziekana ds. zapewnienia jakości kształcenia (PDdsZJK);
- rada programowa;
- zespół ds. dyplomowania systemu zapewnienia jakości kształcenia (SZJK), dalej określany jako zespół ds. dyplomowania;
- pracownicy dziekanatu;
- kierownik wewnętrznej jednostki organizacyjnej - kierownik katedry;
- promotor;
- recenzent;
- koordynatorzy kierunków studiów.

5. OPIS POSTĘPOWANIA

5.1. Opis postępowania w przypadku, gdy program studiów przewiduje pracę dyplomową

5.1.1. Zasady opracowania, zatwierdzania i wyboru tematów prac dyplomowych

Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż dwa semestry przed planowanym terminem zakończenia studiów. Tematy prac dyplomowych zatwierdza rada programowa po wcześniejszym zaopiniowaniu ich przez zespół ds. dyplomowania. Termin zgłaszania tematów prac dyplomowych ustala rada programowa na wniosek kierownika dydaktycznego, dla studentów I i II stopnia, nie później niż do połowy grudnia (w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym), lub do połowy kwietnia (w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim).

Kierownik dydaktyczny nie później niż odpowiednio do 15 grudnia lub 15 kwietnia roku akademickiego poprzedzającego termin obrony przez studenta pracy dyplomowej, przesyła do poszczególnych jednostek wydziału zapotrzebowanie na ilość tematów z podziałem na zakresy, o ile w programie studiów przewidziany jest podział na zakresy.

Kierownicy wewnętrznych jednostek organizacyjnych wyznaczają promotorów i liczbę tematów do zgłaszania przez nich. Zasady przyznawania promotorstwa prac magisterskich i inżynierskich określa Regulamin studiów PCz.

Promotorem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki Politechniki Częstochowskiej posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.

Promotorzy zgłaszają tematy prac dyplomowych do osób odpowiedzialnych za ich zbieranie w poszczególnych wewnętrznych jednostkach organizacyjnych wydziału. Temat pracy dyplomowej powinien być sformułowany w sposób zwięzły, w języku polskim i angielskim, wraz z określeniem charakteru pracy za pomocą następujących oznaczeń: A – analityczna, B – badawcza, P – projektowa. Temat pracy dyplomowej powinien uwzględniać efekty uczenia się przypisane do danego kierunku studiów. W pracach dyplomowych inżynierskich należy uwzględnić praktyczne zastosowanie wyników, może to być rozwiązanie rzeczywistego problemu inżynierskiego o charakterze projektu, analizy/ekspertyzy lub badań podstawowych. W ustalaniu tematów prac dyplomowych magisterskich należy kierować się możliwością zastosowania przez dyplomanta metod naukowych oraz możliwością wykorzystania wyników pracy w publikacjach naukowych autorstwa dyplomanta i promotora.

Ilość tematów prac dyplomowych przedstawianych studentom do wyboru w danym roku akademickim powinna być nie mniejsza niż liczba studentów na roku, dla którego przygotowana jest lista tematów.

Rada programowa w określonym terminie zatwierdza tematy prac dyplomowych, nie później niż do końca stycznia (w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym), lub do końca maja (w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim) roku akademickiego poprzedzającego rok ukończenia studiów przez studenta.

Student wybiera temat pracy dyplomowej zapisując się u kierownika dydaktycznego na liście zatwierdzonych przez radę programową tematów prac dyplomowych. W przypadku większej liczby studentów ubiegających się o zapisanie na dany temat pracy dyplomowej, decydującym kryterium jest średnia ocen studenta z dotychczasowego przebiegu studiów. Wybór tematu pracy dyplomowej przez studenta powinien nastąpić do końca kwietnia (w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym), lub do końca listopada (w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim), roku akademickiego poprzedzającego rok ukończenia studiów.

Zatwierdzone tematy wprowadzane są przez pracowników dziekanatu do systemu informatycznego Politechniki zgodnie z listą studentów zapisanych u kierownika dydaktycznego.

Student ma prawo do zaproponowania własnego tematu pracy dyplomowej w ramach kończonego kierunku studiów, uwzględniającego jego zainteresowania naukowe i zawodowe. Temat ten powinien być podany w terminie zgłaszania tematów prac dyplomowych określonym w Regulaminie Studiów PCz, tj. nie później niż dwa semestry przed planowanym zakończeniem studiów.

Praca dyplomowa może być przygotowana w języku obcym za zgodą rady programowej i promotora.

Temat pracy dyplomowej lub promotor mogą ulec zmianie na pisemny wniosek studenta nie później niż w pierwszym miesiącu ostatniego semestru studiów. Wniosek studenta w tej sprawie kierowany jest do kierownika dydaktycznego wraz z opinią promotora lub proponowanego promotora i kierownika wewnętrznej jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest promotor lub proponowany promotor. W dalszej kolejności wniosek studenta w sprawie zmiany tematu pracy lub promotora, kierownik dydaktyczny kieruje do zaopiniowania przez zespół ds. dyplomowania, i w przypadku pozytywnej opinii, do zatwierdzenia przez radę programową. Zatwierdzone zmiany niezwłocznie wprowadzane są do systemu informatycznego Politechniki.

Wzór pisemnego wniosku o zmianę tematu pracy dyplomowej lub promotora stanowi załącznik 1 do procedury (Z1/PWliŚ-2).

W uzasadnionych przypadkach wniosek o zmianę tematu pracy dyplomowej może być składany przez promotora. Wniosek taki powinien być złożony pisemnie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 2 do procedury (Z2/PWliŚ-2). Wniosek ten powinien być złożony do kierownika dydaktycznego wraz z opinią studenta i kierownika wewnętrznej jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest promotor. Następnie kierownik dydaktyczny kieruje wniosek do zaopiniowania przez zespół ds. dyplomowania i w przypadku pozytywnej opinii zmodyfikowany temat pracy dyplomowej zatwierdza rada programowa. Zatwierdzony temat niezwłocznie wprowadzany jest do systemu informatycznego Politechniki.

W uzasadnionych przypadkach promotor pracy dyplomowej może zostać zmieniony przy niezmienionym temacie pracy dyplomowej na wniosek kierownika wewnętrznej jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest promotor. Wniosek w tej sprawie wraz ze wskazaniem nowego promotora kieruje kierownik wewnętrznej jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest promotor, do kierownika dydaktycznego.

Kierownik dydaktyczny kieruje taki wniosek do zatwierdzenia przez radę programową. O ile jest to możliwe, na zmianę promotora wyraża zgodę także poprzedni promotor.

W przypadkach szczególnych decyzję podejmuje kierownik dydaktyczny.

5.1.2. Wymagania stawiane pracom dyplomowym

Praca dyplomowa jest rozprawą pisemną realizowaną przez studenta pod kierunkiem promotora, na temat związany z kierunkiem i zakresem studiów (o ile w programie studiów przewidziano zakresy). Jest samodzielny dziełem studenta, a rolą promotora jest pomoc i nadzór merytoryczny podczas jej realizacji. W przypadku wykonywania pracy badawczej, student uzyskuje od promotora także akceptację sposobu prowadzenia badań.

Praca dyplomowa powinna być złożona w formie wydruku wraz z jej zapisem cyfrowym, pobranym z systemu informatycznego Politechniki, zawierającym numery kontrolne. Rozmiar pliku pracy musi mieścić się w limicie do 10 MB. Rozmiar załączników do pracy musi łącznie mieścić się w limicie do 10 MB.

Egzemplarz pracy dyplomowej powinien zawierać:

- stronę tytułową przygotowaną zgodnie ze wzorem (Załącznik 3, Z3/PWliŚ-2); na stronie tytułowej nie powinno być numeru strony, tekst „opiekun” należy usunąć jeżeli nie dotyczy,
- tekst pracy, napisany zgodnie z wymaganiami formalnymi i edycyjnymi, wydrukowany dwustronnie, zbindowany i oprawiony w miękką oprawę (Załącznik 4, Z4/PWliŚ-2),
- płytę CD/DVD zawierającą elektroniczną wersję pracy dyplomowej, oznaczoną w sposób wskazany w załączniku 5 (Z5/PWliŚ-2), przytwierdzoną do oprawy pracy dyplomowej w sposób trwały i bezpieczny dla płyty (przyklejoną na wewnętrznej stronie okładki na końcu pracy, w sposób umożliwiający wyciągnięcie płyty). Koperta nie może zawierać elementów wykonanych z tworzyw sztucznych i musi być opisana, w taki sam sposób jak płyta. Elektroniczna wersja pracy nie może być zabezpieczona przed sprawdzaniem oraz kopiowaniem i musi być zapisana w pliku w formacie *.pdf. Plik w formacie *.pdf nie może zajmować więcej niż 10 MB. W przypadku, gdy plik zajmuje więcej niż 10 MB należy przed konwersją pliku do formatu *.pdf zmniejszyć domyślną rozdzielczość wszystkich obrazów

w dokumencie do najniższej (96ppi) zgodnie z instrukcją opisaną w załączniku 6 (Z6/PWliŚ-2). Nazewnictwo plików zamieszczono w załączniku 5 (Z5/PWliŚ-2).

- oświadczenie autora o samodzielnym wykonaniu pracy (udostępnione na indywidualnym koncie studenta w systemie USOS) na stałe przytwierdzone do pracy (zbindowane tak jak reszta kartek, tj. na końcu pracy, między ostatnią kartką a okładką).

5.1.3. Seminarium dyplomowe

Seminarium dyplomowe na Wydziale Infrastruktury i Środowiska jest obowiązkowym przedmiotem na ostatnim semestrze studiów, w wymiarze niezbędnym do zrealizowania efektów uczenia się. W ramach seminarium dyplomowego student zdobywa wiedzę dotyczącą redagowania pracy dyplomowej, przeglądu literatury, wykorzystania baz danych oraz innych źródeł w zakresie tematyki pracy dyplomowej, formułowania właściwych wniosków oraz umiejętności ich uzasadniania. Podczas seminarium dyplomowego omawiane są również zagadnienia dotyczące praw autorskich. Na seminarium student przedstawia ustalony z promotorem harmonogram pracy dyplomowej (Załącznik 7, Z7/PWliŚ-2), z wyodrębnionym celem i zakresem pracy oraz podstawowym wykazem literatury z tego zakresu. Harmonogram zawiera także oświadczenie studenta o tym, że jest świadomy odpowiedzialności dyscyplinarnej oraz karnej wynikającej z naruszenia praw autorskich. Student poświadcza także, że zapoznał się z obowiązującymi na Wydziale zasadami wykorzystania w pracach dyplomowych sztucznej inteligencji (Załącznik 8, Z8/PWliŚ-2).

Student przygotowuje również prezentację ustną, wspomaganą wykorzystaniem współczesnych środków technicznych, do zobrazowania uzyskanych wyników.

5.1.4. Składanie pracy dyplomowej

Student jest zobowiązany do rejestracji pracy dyplomowej w APD w terminie umożliwiającym wykonanie wszystkich koniecznych czynności opisanych w niniejszej procedurze, tj. nie później niż dwa tygodnie przed terminem złożenia pracy dyplomowej wynikającym z Regulaminu studiów PCz.

Zgodnie z Regulaminem studiów student zobowiązany jest do złożenia wydrukowanej z systemu APD wersji pracy dyplomowej przygotowanej do obrony nie później niż w terminie:

- do końca kwietnia – w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym,
- do końca września – w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim.

Data złożenia pracy dyplomowej przez studenta jest dzień, w którym student złoży w dziekanacie wydruk zawierający numery kontrolne. Student, który nie złożył pracy dyplomowej we wskazanym terminie zostaje skreślony z listy studentów.

Student powinien zostać poinformowany przez promotora, że w Politechnice Częstochowskiej prowadzona jest obowiązkowa kontrola wszystkich prac dyplomowych z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego. Student powinien być świadomy odpowiedzialności dyscyplinarnej oraz karnej wynikającej z naruszenia praw autorskich i popełnienia plagiatu. Student powinien być poinformowany o obowiązujących na Wydziale zasadach wykorzystania sztucznej inteligencji w pracach dyplomowych.

Procedura składania pracy dyplomowej rozpoczyna się od wprowadzenia przez pracownika dziekanatu podstawowych danych dotyczących pracy dyplomowej oraz ustawienia w systemie USOS statusu pracy. Szczegółowy zakres czynności związanych z uruchomieniem procesu archiwizacji pracy dyplomowej w systemie USOS przez pracowników dziekanatu zawiera załącznik 9 (Z9/PWliŚ-2).

Po dokonaniu powyższych czynności przez pracownika dziekanatu możliwa jest rejestracja pracy przez studenta, w wersji elektronicznej w Archiwum Prac Dyplomowych. Czynności wykonywane przez studenta związane z obsługą pracy dyplomowej w systemie Archiwum Prac Dyplomowych zawiera załącznik 10 (Z10/PWliŚ-2).

Niezwłocznie po uzyskaniu informacji o wprowadzeniu przez studenta pracy do Archiwum Prac Dyplomowych promotor pracy zgłasza ją, poprzez moduł APD, do badania w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym. Promotor dokonuje weryfikacji pracy z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego. W ramach jednego badania można przeprowadzić maksymalnie trzy próby. Szczegółowy zakres czynności związanych z obsługą pracy dyplomowej w systemie Archiwum Prac Dyplomowych wykonywanych przez promotora zawiera załącznik 11 (Z11/PWliŚ-2).

Z przeprowadzonego w JSA badania pracy dyplomowej promotor otrzymuje raport podobieństwa. Promotor jest zobowiązany dokonać jego analizy. Akceptacja raportu

służy ostatecznemu potwierdzeniu, że w ocenie promotora przebadana praca dyplomowa nie wykazuje istotnych podobieństw wykrytych w ramach weryfikacji przez JSA i zostaje przez niego dopuszczona w ostatecznej formie do egzaminu dyplomowego.

Jeżeli w wyniku analizy raportu JSA promotor stwierdzi, że w pracy dyplomowej zastosowano manipulacje utrudniające badanie antyplagiatowe, które należy skorygować, może zobligować studenta do poprawienia pracy i ponownego zarejestrowania poprawionej wersji pracy dyplomowej w APD.

W przypadku wątpliwości i konieczności wprowadzenia zmian w treści pracy, istnieje możliwość dodania kolejnej próby do badania. Po zaakceptowaniu danej próby, dalsze ich dodawanie do badania jest niemożliwe. Akceptacja raportu jest ostateczna i nieodwracalna.

Po zaakceptowaniu raportu promotor niezwłocznie drukuje raport ogólny z JSA oraz przekazuje go do dziekanatu w celu załączenia do teczki akt osobowych studenta.

Po zaakceptowaniu przez promotora raportu ogólnego pracy dyplomowej student drukuje z APD pracę dyplomową z numerami kontrolnymi i składa do dziekanatu wraz z oświadczeniem autora pracy (udostępnionym na indywidualnym koncie studenta w systemie USOS).

Jeżeli promotor w wyniku przeprowadzonego badania lub kolejnych badań stwierdzi, że praca dyplomowa jest plagiatem lub posiada jego elementy wówczas powiadamia pisemnie kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej studia o podejrzeniu popełnienia przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów utworu i przekazuje mu oświadczenie autora pracy zamieszczone w harmonogramie pracy dyplomowej (Załącznik 7, Z7/PWliŚ-2) wraz z raportem z badania antyplagiatowego i dokumentacją potwierdzającą opinię o nieoryginalności.

Kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej studia niezwłocznie powiadamia rektora o stwierdzeniu nieoryginalności pracy dyplomowej i naruszeniu przepisów obowiązujących w Politechnice Częstochowskiej. Rektor zleca postępowanie wyjaśniające w trybie odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów.

Po zarejestrowaniu w systemie APD pracy dyplomowej kierownik dydaktyczny wyznacza recenzenta pracy, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Studiów PCz spośród osób upoważnionych do pełnienia funkcji promotora pracy dyplomowej.

Ocena pracy dyplomowej jest dokonywana przez promotora pracy oraz recenzenta w systemie informatycznym.

Recenzje wykonywane i przekazywane są w systemie Archiwum Prac Dyplomowych (APD). Szczegółowy tryb postępowania w przypadku recenzji prac dyplomowych przedstawia załącznik 12 (Z12/PWliŚ-2).

Po wprowadzeniu przez promotora i recenzenta recenzji prac dyplomowych do systemu APD pracownik dziekanatu przygotowuje niezbędną do obrony dokumentację.

Promotor wystawia ocenę z pracy dyplomowej, która stanowi średnią arytmetyczną ocen promotora i recenzenta zgodnie ze skalą ocen obowiązującą na PCz; ocenę zaokrągla się w górę.

Promotor wpisuje ocenę do systemu informatycznego Politechniki Częstochowskiej, a w przypadku, gdy studentowi został wydany indeks, także do indeksu. Po wpisaniu oceny z pracy dyplomowej przez promotora, jeżeli jest przewidziane wpisywanie ocen do indeksu, student składa go niezwłocznie w dziekanacie. Równocześnie student składa kartę obiegową zawierającą wszystkie niezbędne podpisy. Wzór karty obiegowej dostępny jest w Dziekanacie.

Termin egzaminu dyplomowego ustala kierownik dydaktyczny i wpisuje do systemu informatycznego. W chwili wpisania terminu i miejsca obrony pracy dyplomowej system informatyczny automatycznie wysyła informacje na wskazany przez studenta adres e-mail. Informacja ta równocześnie wysyłana jest z systemu informatycznego do promotora i recenzenta.

Recenzje pracy dyplomowej są jawne, z wyłączeniem prac, których przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną. Student ma prawo do zapoznania się z recenzjami swojej pracy dyplomowej na 3 dni przed planowanym terminem obrony.

Dziekanat przygotowuje formularz protokołu egzaminu dyplomowego w systemie USOS.

Prace dyplomowe w postaci wydruku archiwizowane są przez dziekanat w teczkę akt osobowych absolwenta. W teczkę akt osobowych absolwenta dziekanat zamieszcza również protokół egzaminu dyplomowego, wydruk skrócony raportu antyplagiatowego oraz recenzje złożone przez promotora i recenzenta.

Student, który nie złożył pracy dyplomowej w określonym terminie, zostaje skreślony z listy studentów. Przywrócenie w prawach studenta może nastąpić w trybie określonym w Regulaminie Studiów PCz.

5.1.5. Egzamin dyplomowy

Egzamin dyplomowy pozwala na końcową ocenę realizacji efektów uczenia się w toku prowadzonych studiów. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i składa się z egzaminu kierunkowego oraz obrony pracy dyplomowej.

Zestaw pytań do egzaminu kierunkowego jest przygotowywany przez koordynatora kierunku, opiniowany przez zespół ds. dyplomowania i zatwierdzany przez radę programową. Koordynatorzy kierunków są zobowiązani raz do roku do dokonywania przeglądu pytań egzaminacyjnych. Zestaw pytań do egzaminu kierunkowego jest umieszczany na stronie internetowej wydziału nie później niż do końca pierwszego miesiąca ostatniego, według programu, semestru studiów.

Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 6 tygodni od daty złożenia pracy dyplomowej w dziekanacie. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza kierownik dydaktyczny.

Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego podejmuje kierownik dydaktyczny.

Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją egzaminacyjną wyznaczoną przez kierownika dydaktycznego, w skład której wchodzi co najmniej:

- a) kierownik dydaktyczny, lub jego zastępca, lub wyznaczony przez kierownika dydaktycznego nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego – jako przewodniczący,
- b) promotor pracy dyplomowej,
- c) recenzent pracy dyplomowej.

Komisji egzaminacyjnej nie może przewodzić promotor pracy dyplomowej.

W przypadku nieobecności promotora lub recenzenta pracy dyplomowej kierownik dydaktyczny może powołać w skład komisji egzaminacyjnej nauczyciela akademickiego pokrewnego zakresu studiów, uprawnionego do prowadzenia i recenzowania prac dyplomowych.

W przypadku wykonywania pracy dyplomowej we współpracy z podmiotem gospodarczym kierownik dydaktyczny może powołać dodatkowo w skład komisji egzaminacyjnej, z głosem doradczym, przedstawiciela tego podmiotu.

W przypadku, gdy praca dyplomowa została przygotowana w języku obcym, kierownik dydaktyczny na wniosek studenta lub promotora może wyrazić zgodę

na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku, w którym przygotowano pracę dyplomową.

Na wniosek studenta lub promotora, kierownik dydaktyczny może wyrazić zgodę na otwarty charakter egzaminu dyplomowego. Podczas egzaminu dyplomowego prezentacja pracy dyplomowej oraz dyskusja nad nią może mieć charakter otwarty z udziałem innych, niż członkowie komisji egzaminacyjnej, zainteresowanych osób zaproszonych przez kierownika dydaktycznego. Przypadki, w których prezentacja pracy dyplomowej ma charakter otwarty, określa rada programowa, która może równocześnie wyrazić zgodę na odrębny termin egzaminu dyplomowego aniżeli termin prezentacji pracy dyplomowej.

W ramach egzaminu kierunkowego student odpowiada na trzy losowo wybrane pytania wchodzące w skład zestawu pytań. Losowania pytań z zestawu dokonuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej. Na egzaminie kierunkowym student powinien wykazać się wiedzą z danego kierunku studiów.

Warunkiem przystąpienia do obrony pracy dyplomowej jest uzyskanie z egzaminu kierunkowego oceny co najmniej dostatecznej.

Obrona pracy dyplomowej powinna obejmować przedstawienie przez studenta głównych celów, wyników oraz wniosków z pracy. W trakcie obrony pracy dyplomowej promotor, recenzent oraz pozostali członkowie komisji mogą zadawać studentowi pytania odnośnie pracy dyplomowej. Zalecane jest użycie do prezentacji pracy nowoczesnych technik multimedialnych.

Zasady oceny egzaminu dyplomowego określa Regulamin Studiów PCz. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie dyplomowym w wyznaczonym terminie, kierownik dydaktyczny wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. W takim przypadku egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące od dnia pierwszego egzaminu, jednak nie później niż do końca roku kalendarzowego.

Na wniosek studenta w drugim terminie egzaminu dyplomowego może uczestniczyć wskazany przez niego obserwator.

Z przeprowadzonego egzaminu dyplomowego sporządza się protokół.

W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie kierownik dydaktyczny wydaje decyzję o skreśleniu dyplomanta z listy studentów.

5.2. Opis postępowania w przypadku, gdy program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej

5.2.1. Seminarium dyplomowe

Seminarium dyplomowe na Wydziale Infrastruktury i Środowiska jest obowiązkowym przedmiotem na ostatnim semestrze studiów, w wymiarze niezbędnym do przygotowania się studenta do egzaminu dyplomowego. W trakcie zajęć omawiane są zagadnienia określone w zestawie pytań do egzaminu dyplomowego. Na seminarium dyplomowym student przygotowuje i przedstawia prezentację ustną, wspomaganą wykorzystaniem nowoczesnych technik multimedialnych na tematy uzgodnione z prowadzącym, zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem prezentacji/ wystąpień. Tematy prezentacji powinny obejmować powtórkę materiału, aby student mógł uzupełnić i utrwalić wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne w zakresie efektów uczenia się przyporządkowanych do danego kierunku studiów.

5.2.2. Egzamin dyplomowy

Egzamin dyplomowy pozwala na końcową ocenę realizacji efektów uczenia się w toku prowadzonych studiów. Egzamin dyplomowy jest egzaminem pisemnym.

Złożenie egzaminu dyplomowego inżynierskiego jest jednym z warunków ukończenia studiów i uzyskania przez studenta tytułu inżyniera. Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego podejmuje kierownik dydaktyczny. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego inżynierskiego jest wypełnienie przez studenta wszystkich obowiązków wynikających z programu studiów, w tym harmonogramu realizacji programu studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia.

Zestaw pytań do egzaminu dyplomowego jest przygotowywany przez koordynatora kierunku, opiniowany przez zespół ds. dyplomowania i zatwierdzany przez radę programową. Koordynatorzy kierunków są zobowiązani raz do roku do dokonywania przeglądu pytań egzaminacyjnych. Zestaw pytań do egzaminu dyplomowego jest umieszczany na stronie internetowej Wydziału nie później niż do końca pierwszego miesiąca ostatniego, według programu, semestru studiów.

Egzamin dyplomowy inżynierski powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 6 tygodni od daty zakończenia ostatniego semestru studiów.

Egzamin dyplomowy inżynierski odbywa się w formie pisemnej przed komisją egzaminacyjną wyznaczoną przez kierownika dydaktycznego, w skład której wchodzi co najmniej:

- a) kierownik dydaktyczny lub jego zastępca, lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego - jako przewodniczący;
- b) dwóch nauczycieli akademickich z dyscyplin, do których przyporządkowany jest kierunek studiów;
- c) nauczyciel akademicki w danym zakresie studiów.

W ramach egzaminu dyplomowego student odpowiada w formie pisemnej na pytania wchodzące w skład uprzednio przygotowanego zestawu pytań. Losowania pytań z zestawu dokonuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej. Na egzaminie dyplomowym inżynierskim student powinien wykazać się wiedzą z danego kierunku studiów. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego inżynierskiego stosuje się skalę ocen zgodną z Regulaminem studiów Politechniki Częstochowskiej. Dziekanat przygotowuje formularz protokołu egzaminu dyplomowego inżynierskiego.

Pisemne prace egzaminacyjne archiwizowane są przez dziekanat w teczce akt osobowych absolwenta. W teczce akt osobowych absolwenta dziekanat zamieszcza również protokół egzaminu dyplomowego.

W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego inżynierskiego oceny niedostatecznej, lub nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie dyplomowym inżynierskim w wyznaczonym terminie, kierownik dydaktyczny wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. W takim przypadku egzamin dyplomowy inżynierski powinien odbyć się w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące od dnia pierwszego egzaminu.

Na wniosek studenta w drugim terminie egzaminu dyplomowego inżynierskiego może uczestniczyć wskazany przez niego obserwator.

W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego inżynierskiego w drugim terminie kierownik dydaktyczny wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

6. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ

- Regulamin studiów PCz

- Zarządzenie nr 417/2023 Rektora PCz w sprawie kontroli prac dyplomowych w Politechnice Częstochowskiej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego poprzez moduł Archiwum Prac Dyplomowych,
- Procedura w sprawie sporządzania i wydawania dyplomów ukończenia studiów wyższych oraz suplementów do dyplomów absolwentom Politechniki Częstochowskiej.

6. PRZEPISY KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE

Procedura wchodzi w życie od roku akademickiego 2023/2024; równocześnie moc obowiązującą traci procedura PWliŚ-2. Proces dyplomowania w wersji z 30. 05. 2022 r.

8. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik 1 (Z1/ PWliŚ-2) Wniosek o zmianę tematu lub promotora pracy dyplomowej
- Załącznik 2 (Z2/ PWliŚ-2) Wniosek o modyfikację tematu pracy dyplomowej
- Załącznik 3 (Z3/ PWliŚ-2) Strona tytułowa
- Załącznik 4 (Z4/ PWliŚ-2) Uwagi redakcyjne
- Załącznik 5 (Z5/ PWliŚ-2) Opis płyty CD/DVD wraz z nazewnictwem pliku
- Załącznik 6 (Z6/ PWliŚ-2) Konwersja plików tekstowych
- Załącznik 7 (Z7/ PWliŚ-2) Harmonogram pracy dyplomowej
- Załącznik 8 (Z8/ PWliŚ-2) Zasady wykorzystania sztucznej inteligencji w pracach dyplomowych na Wydziale Infrastruktury i Środowiska
- Załącznik 9 (Z9/ PWliŚ-2) Czynności związane z archiwizacją pracy dyplomowej w USOS dziekanat
- Załącznik 10 (Z10/ PWliŚ-2) Obsługa pracy dyplomowej w systemie APD przez studenta
- Załącznik 11 (Z11/ PWliŚ-2) Obsługa pracy dyplomowej w systemie APD przez promotora
- Załącznik 12 (Z12/ PWliŚ-2) Obsługa pracy dyplomowej w systemie APD przez recenzenta