



PROCEDURA DYPLOMOWANIA

1. Cel i zakres procedury

Celem i przedmiotem procedury jest określenie zasad zgłaszania tematów prac dyplomowych, określenie roli promotora na każdym etapie procesu dyplomowania, zasad przygotowania i opracowania pracy dyplomowej, przebiegu egzaminu dyplomowego oraz zasad archiwizacji prac dyplomowych.

2. Podstawa prawna procedury

- Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016, poz. 64);
- Rozporządzenie MNiSW z dnia 14 listopad 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie poziomym 6–8 Polskiej Ramy Kwalifikacji,
- Rozporządzenie MNiSW z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r. poz. 1861),
- Regulamin Studiów Politechniki Koszalińskiej – Uchwała Nr 44/2019 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 25 września 2019 r. Załącznik do Pisma Okólnego Nr 7/2020 z dnia 20 maja 2020 r. - tekst jednolity
- Zarządzenie nr 10/2015 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 2 lutego 2015 r. w sprawie zasad składania i archiwizacji wersji elektronicznej prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD)
- Zarządzenie nr 4/2019 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 8 stycznia 2019 r. w sprawie wprowadzenia obowiązku sprawdzania pisemnych prac dyplomowych i prac doktorskich z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA)
- Zarządzenie Nr 46/2022 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 9 czerwca 2022 r. w sprawie w sprawie prowadzenia procesu dyplomowania oraz składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwizacji Prac Dyplomowych (APD)

3. Opis realizacji procedury

3.1. Zasady zgłaszania pracowników pełniących rolę promotorów

Promotorem pracy dyplomowej może być pracownik dydaktyczny, badawczo-dydaktyczny, z tytułem naukowym profesora, doktora habilitowanego lub doktora. Promotor, w porozumieniu z dyplomantem, może wnioskować do Dziekana o zatwierdzenie dodatkowej osoby - konsultanta (promotora pomocniczego) pracy dyplomowej, współpracującej przy nadzorze nad realizacją pracy. Konsultantem pracy dyplomowej może być osoba nie mająca uprawnień do samodzielnego prowadzenia prac dyplomowych.

3.2. Zasady zgłaszania i zatwierdzania tematów prac dyplomowych

Tematy prac dyplomowych, ich zakres oraz zadania do wykonania w ramach realizacji pracy dyplomowej są określane przez promotorów, i muszą być zgodne z kierunkowymi efektami uczenia się. Zalecane jest, aby na kierunkach o profilu praktycznym praca dyplomowa miała charakter aplikacyjny i była realizowana we współpracy lub na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego. Temat pracy może być sformułowany w porozumieniu ze studentem.

Zgłoszenia tematu pracy dyplomowej dokonuje promotor poprzez system APD, zgodnie z instrukcją zgłaszania i zatwierdzania tematów prac dyplomowych. Kartę zgłoszenia tematu pracy dyplomowej uważa się za kompletną gdy wypełniono wszystkie jej pola wraz z wymaganymi podpisami.

Poprawność sformułowania tematu pracy dyplomowej, zgodność jej zakresu z efektami uczenia się dla kierunku, możliwość realizacji pracy przy wsparciu promotora są analizowane przez członków zespołu ds. zatwierdzania tematów prac dyplomowych (powołanego ze składu Rady Programowej kierunku). Proces ten odbywa się w ciągu czterech tygodni po formalnym zgłoszeniu tematu pracy.

Tematy prac dyplomowych pozytywnie zaopiniowane przez zespół mogą zostać wydane studentom do realizacji. Aktualna lista zatwierdzonych tematów prac dyplomowych jest dostępna dla studentów w systemie APD.

Tematy negatywnie zaopiniowane są kierowane do ich autorów wraz z uzasadnieniem opinii negatywnej. Ponowne zgłoszenie tematu negatywnie zaopiniowanego, w którym autor dokonał niezbędnych korekt, odbywa się według algorytmu zgłaszania nowego tematu.

3.3. Wybór przez studenta tematu pracy dyplomowej

Student ma prawo do wyboru dowolnego tematu z listy tematów zatwierdzonych i nie wybranych jeszcze przez innych studentów. Student ma obowiązek podjąć temat pracy dyplomowej najpóźniej na dwa semestry przed planowanym terminem zakończenia studiów. Podjęcie tematu pracy dyplomowej realizowane jest za pomocą systemu APD. W przypadku niepodjęcia przez studenta w wyznaczonym terminie tematu pracy dyplomowej Dziekan ma prawo do skreślenia studenta z listy studentów.

3.4. Przygotowanie pracy dyplomowej

Praca dyplomowa realizowana jest indywidualnie przez studenta pod opieką promotora. W szczególnie uzasadnionych przypadkach praca dyplomowa może być pracą zespołową, przy czym każdy z członków zespołu realizującego pracę ma przydzielone indywidualnie zadania do wykonania.

Prowadzenie pracy odbywa się poprzez regularne konsultacje, do których zobowiązany jest zarówno dyplomant jak i promotor pracy.

Prace dyplomowe mogą mieć charakter pracy projektowej (inż./mgr), studialnej (inż.), studialno-koncepcyjna (mgr), badawcza (inż./mgr). W przypadku prac, zwłaszcza o charakterze studialno-koncepcyjnych i studialnym, należy korzystać z wielu różnych źródeł informacji technicznych i naukowych, w tym z krajowych i zagranicznych baz danych (BazTech, Elsevier, Springer, IBUK Libra, itp.), dostępnych w wirtualnej bibliotece PK.

Przygotowaną pracę dyplomową student przedkłada do zaakceptowania promotorowi. Po akceptacji, przygotowaną przez studenta pracę dyplomową uważa się za zakończoną z chwilą zaakceptowania jej elektronicznej wersji w systemie APD przez promotora.

Zasady dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego zawarte zostały w Regulaminie studiów oraz zarządzeniach Rektora PK dotyczących archiwizacji prac dyplomowych oraz korzystania z programu antyplagiatowego JSA.

Termin złożenia pracy dyplomowej oraz zasady ubiegania się o przesunięcie tego terminu określone są w Regulaminie Studiów. Na wniosek studenta, w wyjątkowych sytuacjach, termin złożenia pracy dyplomowej może być zmieniony przez Dziekana maksymalnie o jeden miesiąc w stosunku do terminów określonych w Regulaminie Studiów PK.

3.5. Procedura archiwizacji prac dyplomowych

Zasady składania i archiwizacji wersji elektronicznej prac dyplomowych, z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD), są realizowane zgodnie z Zarządzeniem Nr 10/2015 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 2 lutego 2015 r.

Zatwierdzona praca przez promotora jest archiwizowana w systemie APD (Archiwum Prac Dyplomowych) znajdującym się pod adresem apd.tu.koszalin.pl, który jest elementem Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS). Dostęp do systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) wymaga posiadania konta w CAS - Centralnej Usługi Uwierzytelniania, czyli konta w systemie USOSweb. Status pracy dyplomowej w systemie ADP określa stopień jej zaawansowania w przyjętej skali: 1-Wpisywanie danych pracy, 2-Przesyłanie plików z pracą, 3-Akceptacja danych, 4- Wystawienie recenzji, 5- Ostateczne zatwierdzenie pracy.

Po zakończonym oceną pozytywną egzaminie dyplomowym dalsza edycja elektronicznego egzemplarza pracy dyplomowej przez studenta nie jest możliwa. Treść pracy oraz formularze oceny pracy dyplomowej są dostępne w systemie APD tylko dla autora, kierującego pracą dyplomową (promotora) oraz recenzenta.

3.6. Dopuszczenie do egzaminu dyplomowego, przebieg egzaminu dyplomowego

Warunki dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego, skład komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy oraz przebieg egzaminu dyplomowego określa Regulamin Studiów Politechniki Koszalińskiej.

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS wynikających z harmonogramu i programu studiów,
- pozytywna weryfikacja pisemnej pracy dyplomowej przez promotora na podstawie raportu wygenerowanego z systemu JSA,
- uzyskanie pozytywnych ocen promotora i recenzenta pracy dyplomowej,
- złożenie przez studenta w BOS wszystkich niezbędnych dokumentów (nie później niż 7 dni przed egzaminem dyplomowym),
- uregulowanie wszystkich zobowiązań finansowych wobec uczelni.

Egzamin dyplomowy przeprowadza się w terminie do czterech tygodni od daty złożenia pracy dyplomowej. Przekroczenie terminu egzaminu dyplomowego jest możliwe z przyczyn leżących po stronie uczelni.

Dziekan na wniosek dyplomanta wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu w przypadku:

- uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego,
- nieprzystąpienia dyplomanta do egzaminu w wyznaczonym terminie.

Powtórny egzamin dyplomowy może się odbyć po upływie 2 tygodni, i nie później niż przed upływem jednego miesiąca od daty pierwszego egzaminu.

3.7. Wyznaczenie komisji do przyjęcia egzaminu dyplomowego

Wyznaczenie składu komisji odbywa się zgodnie z Regulaminem Studiów Politechniki Koszalińskiej. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana. W skład komisji wchodzi:

- dziekan lub upoważniony przez niego nauczyciel akademicki, jako przewodniczący,
- promotor,
- recenzent pracy – recenzentem może być osoba naukowo lub dydaktycznie związana z zakresem zagadnień opisanych w pracy dyplomowej posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora. Promotor może zaproponować recenzenta, mając na uwadze tematykę pracy dyplomowej.
- nauczyciel akademicki reprezentujący wiodącą dyscyplinę naukową, do której przypisano program studiów, o ile jedna z osób wchodzących w skład komisji nie jest równocześnie reprezentantem dyscypliny wiodącej.

Komisja jest powoływana przed terminem egzaminu dyplomowego.

3.8. Egzamin dyplomowy

Obrona pracy dyplomowej odbywa się przed komisją egzaminacyjną i jest egzaminem ustnym, obejmującym dwie części, na które składa się prezentacja pracy dyplomowej i egzamin dyplomowy.

Na wstępie, Dziekan dokonuje krótkiej prezentacji osoby dyplomanta oraz przedstawia temat pracy oraz opinię i recenzję wraz z ocenami końcowymi.

a) Prezentacja pracy dyplomowej:

- dyplomant prezentuje najważniejsze zagadnienia swojej pracy dyplomowej. Prezentacja pracy powinna mieć charakter multimedialny, zawierać cel i zakres pracy, krótkie wprowadzenie do tematu pracy, wyniki częściowe oraz najważniejsze efekty pracy wraz z podsumowaniem i wnioskami,
- merytoryczna dyskusja nad zawartością pracy dyplomowej i przedstawionej przez studenta prezentacji. Członkowie komisji egzaminacyjnej mają prawo do zadawania dyplomantowi pytań związanych z przygotowaną pracą dyplomową, na które dyplomant udziela bezpośrednio odpowiedzi i wyjaśnień.

b) Przebieg egzaminu dyplomowego:

- dyplomant odpowiada na pytania, kolejno zadane przez promotora, recenzenta oraz członka komisji reprezentującego dyscyplinę wiodącą,
- dyplomant otrzymuje czas na przygotowanie się do odpowiedzi na pytania. Czas na przygotowanie się do odpowiedzi nie jest ściśle określony, nie powinien jednak przekraczać ok. 10 min,
- dyplomant udziela odpowiedzi na pytania, przy czym wszyscy członkowie komisji egzaminacyjnej mają prawo do zadawania pytań uzupełniających z omawianego zakresu.

c) Oceny egzaminu dyplomowego dokonuje komisja egzaminacyjna na części niejawnego posiedzenia. Dyplomant jest oceniany za: prezentację pracy, wiedzę z zakresu pracy i umiejętność uzasadnienia przyjętych w pracy rozwiązań, odpowiedzi na pytania egzaminacyjne. Oceny za elementy składowe egzaminu dyplomowego proponują członkowie komisji egzaminacyjnej. W przypadkach spornych głos decydujący ma Przewodniczący Komisji. Skala ocen oraz zasady oceniania egzaminu dyplomowego określone są w regulaminie studiów.

Ostateczny wynik studiów oblicza się według zasad określonych w Regulaminie Studiów. Ostateczny wynik studiów wpisuje się wyrównany do pełnej oceny zgodnie z zasadą:

- powyżej 4,70 – celujący,
- od 4,30 do 4,69 – bardzo dobry,
- od 3,90 do 4,29 – dobry,
- od 3,50 do 3,89 – dość dobry,
- do 3,49 – dostateczny.

Z przebiegu egzaminu dyplomowego, bezpośrednio po jego zakończeniu, sporządzany jest protokół w systemie APD, który podpisują wszyscy członkowie Komisji egzaminacyjnej. W protokole zawarte są dane studenta, skład komisji egzaminacyjnej,

pytania i oceny z egzaminu dyplomowego, średnia ocen z toku studiów oraz oceny z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego ostatecznie wyrażone liczbowym wynikiem studiów.

Zgodnie z obowiązującym na Wydziale wewnętrznym systemem zapewnienia jakości kształcenia prace dyplomowe realizowane w danym roku akademickim podlegają ocenie przez Radę programową oraz Wydziałowy Zespół do Spraw Jakości Kształcenia.

3.9. Wystawienie dyplomu ukończenia studiów i suplementu

Dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do tego dyplomu przygotowywany jest zgodnie z wzorcem na podstawie Uchwały nr 29/2019 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie zatwierdzenia wzorów dyplomów ukończenia studiów pierwszego i drugiego stopnia w Politechnice Koszalińskiej.

4. Dokumenty i formularze

- [Link do informacji podanych przez BOS](#)