

VII semestr

Co dalej?



Agnieszka Gawryszuk



Program spotkania

- Informacje o specjalnościach prowadzonych w języku angielskim
- Harmonogram
- Zakończenie semestru
- Przed egzaminem dyplomowym
- Egzamin dyplomowy
- Rekrutacja
- Dzień wstępny i szkolenie BHP



Harmonogram [1/2]

- do 08 grudnia 2017
 Wprowadzenie przez studenta pracy dyplomowej do ASAP (Akademicki System Archiwizacji Prac)
- 11 grudnia 2017
 ostatnie zajęcia
- do 15 grudnia 2017
 Promotor sporządza protokół kontroli oryginalności pracy dyplomowej i wprowadza ocenę do JSOS
- do 19 grudnia 2017
 1 termin składania oświadczenia o zrealizowaniu programu kształcenia w Dziekanacie gwarancja



Harmonogram [2/2]

- 03-05 stycznia 2018
 2 termin składania oświadczenia o zrealizowaniu programu kształcenia w Dziekanacie bez gwarancji
- 5 dni przed terminem egzaminu składanie dokumentów u właściwego Sekretarza Komisji Egzaminów Dyplomowych
- od 03 stycznia 2018
 rozliczanie studentów przed obroną przez Dziekanat
- 19 stycznia 02 lutego 2018 egzaminy dyplomowe
- 01 lutego 09 lutego 2018
 rekrutacja składanie dokumentów



Zakończenie semestru – ASAP [1/3]

do 08 grudnia 2017

Wprowadzenie przez studenta pracy dyplomowej do ASAP (Akademicki System Archiwizacji Prac)

Jeden plik o nazwie:

W04_[numer albumu]_[rok kalendarzowy]_[rodzaj pracy]

W04_123456_2017_praca inżynierska.pdf - praca dyplomowa inżynierska

W04_123456_2017_projekt inżynierski.pdf - projekt inżynierski

W04_123456_2017_praca magisterska.pdf - praca dyplomowa magisterska

rok kalendarzowy → rok realizacji kursu "Praca dyplomowa" (nie rok obrony)

Dopuszczalne formaty:

ODT (Open Office Document), DOC, DOCX (Microsoft Word), PDF (wyłącznie w wersji edytowalnej)

słowa kluczowe (do 5 słów) zwięzłe streszczenie pracy (do 5000 znaków) załączniki



Zakończenie semestru – ASAP [2/3]

Współczynniki podobieństwa:

- nr 1 frazy o długości 5 wyrazów lub dłuższe (baza uczelni macierzystej, bazy innych uczelni, zasoby Internetu, z wyłączeniem BAP)
- nr 2 frazy o długości 25 wyrazów lub dłuższe (j.w.)
- nr 3 nr 1 + nr 5
- nr 4 nr 2 + nr 5
- nr 5 frazy o długości co najmniej 8 wyrazów (akty prawne odnalezione w BAP Baza Aktów Prawnych)

Informacje dot. fragmentów pracy zidentyfikowanych jako identyczne z tekstami dokumentów zamieszczonych w bazach danych i Internecie

Alert – możliwa próba ukrycia niedopuszczalnych zapożyczeń (m.in. "białe znaki", użycie innych alfabetów niż łaciński)



Zakończenie semestru – ASAP [3/3]

- Praca nie jest plagiatem
 - nr $1 \rightarrow 0\%$ 50% (frazy 5-wyrazowe lub dłuższe)
 - nr $2 \rightarrow 0\%$ 5% (frazy 25-wyrazowe lub dłuższe)
 - nie wykryto fragmentów tekstu dłuższych niż 50 słów jako identycznych z innymi tekstami
- Praca nie jest plagiatem, ale liczba użytych cytatów wskazuje na niski stopień samodzielności

Promotor kieruje pracę do poprawienia.

Po naniesieniu poprawek przez studenta praca przechodzi całą procedurę antyplagiatową.

Praca jest plagiatem

Promotor zawiadamia Dziekana, który kieruje sprawę do Komisji Dyscyplinarnej.

Wydziałowy operator ASAP-a:

mgr inż. Piotr Wójcik piotr.wojcik@pwr.edu.pl



Zakończenie semestru Zaliczenie kursu "Praca dyplomowa"

do 15 grudnia 2017

Promotor:

- sporządza protokół kontroli oryginalności pracy dyplomowej,
- przekazuje odpowiedniemu Sekretarzowi Egzaminów Dyplomowych
- wprowadza ocenę do JSOS i zatwierdza ocenę w JSOS.

Student akceptuje ocenę w JSOS.



Zakończenie semestru Rozliczenie przed obroną [1/3]

Oświadczenie o zrealizowaniu programu studiów

Oświadczenie należy złożyć w Dziekanacie niezwłocznie po uzyskaniu ostatniej oceny. Wszystkie oceny powinny zostać zaakceptowane przez studenta w systemie JSOS.

www.weka.pwr.edu.pl → Studenci → Do pobrania sekcja "Dla dyplomantów"



Zakończenie semestru Rozliczenie przed obroną [2/3]

 Rozliczenie dorobku studenta (kompletność ocen, praktyka zawodowa, ASAP, efekty kształcenia i punkty ECTS, należności finansowe)

Po zakończeniu rozliczenia wysyłany jest mail do studenta oraz Sekretarza Komisji Egzaminów Dyplomowych z informacją o zakończeniu rozliczania oraz wyznaczeniu terminu egzaminu dyplomowego.

Należy odebrać z Dziekanatu potwierdzone *Oświadczenie o zrealizowaniu programu kształcenia*, które należy dołączyć do pozostałych dokumentów, których złożenie jest wymagane przed egzaminem.



Zakończenie semestru Rozliczenie przed obroną [3/3]

do 19 grudnia 2017

1 termin składania oświadczenia o zrealizowaniu programu kształcenia w Dziekanacie.

Złożenie oświadczenia w tym terminie umożliwia przystąpienie do egzaminu w terminie gwarantującym udział w rekrutacji.

• 03-05 stycznia 2018

2 termin składania oświadczenia o zrealizowaniu programu kształcenia w Dziekanacie - w przypadku braku pozytywnego wyniku systemu ASAP lub inne przypadki losowe za zgodą Dziekana.

Złożenie oświadczenie po upływie 1-go terminu nie gwarantuje obrony do 09 lutego 2018.



Zakończenie semestru Jak nie uda się napisać pracy w terminie?

Przedłużenie oddania pracy dyplomowej

Należy złożyć w Dziekanacie podanie o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu oddania projektu inżynierskiego.

www.weka.pwr.edu.pl → Studenci → Do pobrania

Podanie powinno być zaopiniowane przez promotora i podpisane przez opiekuna specjalności.

Termin oddania projektu inżynierskiego może być przesunięty maksymalnie do 03 lutego 2018 (zgodnie z Regulaminem studiów).

Po tym terminie do systemu będzie wpisana ocena 2.0

Brak gwarancji na złożenie egzaminu dyplomowego w terminie umożliwiającym udział w rekrutacji na studia 2-stopnia.



Przed egzaminem dyplomowym Dokumenty do obrony – teczka [1/3]

- Złożenie dokumentów u Sekretarza Komisji Egzaminów Dyplomowych
 - egzemplarz pracy dyplomowej do archiwum ma być:
 - wydrukowany dwustronnie czcionką 8 pt / w formacie książkowym 2 strony pracy na jednej stronie wydruku (oświadczenie i strona tytułowa w formacie oryginalnym)
 - w teczce (do pobrania u Sekretarzy i w Dziekanacie)
 - związany sznurkiem naturalnym z tylną częścią okładki teczki
 - płyta z wersją elektroniczną pracy w kopercie opisanej informacją "Praca dyplomowa w wersji elektronicznej", imieniem i nazwiskiem oraz rokiem obrony
 - strony ponumerowane ołówkiem w górnym zewnętrznym rogu, przy czym
 - pierwsza strona to oświadczenie autorskie o udostępnianiu,
 - druga strona to strona tytułowa (z oceną i podpisem promotora) wg wzoru,
 - ostatnia strona to koperta z płytą zawierającą wersję elektroniczną projektu,
 - pustych stron nie numerujemy.



Przed egzaminem dyplomowym Dokumenty do obrony – teczka [2/3]

- dwie opinie pracy dyplomowej (opiekuna i recenzenta) promotor/recenzent może przekazać opinie bezpośrednio do Sekretarza Komisji Egzaminów Dyplomowych,
- 3. oświadczenie o zrealizowaniu programu kształcenia
- oświadczenie autorskie (o udostępnianiu pracy) strona pierwsza pracy archiwalnej
- oświadczenie o samodzielności wykonania pracy i tożsamości treści przekazywanej pracy z wersją załączoną na nośniku elektronicznym i wprowadzoną do ASAP-a
- 6. formularz zgłoszenia do udziału w badaniu losów zawodowych absolwentów PWr. lub oświadczenie o braku zgody na badanie losów absolwenta

www.biurokarier.pwr.edu.pl → Pole "Badanie losów zawodowych absolwentów"



Przed egzaminem dyplomowym Dokumenty do obrony – teczka [3/3]

7.koperta C6 (zwykła, listowa) z imieniem i nazwiskiem, numerem kontaktowym, opisaną zawartością

4 fotografie formatu 4.5 x 6.5 cm (jedno ze zdjęć opisać)

rozliczona karta zobowiązań – dyplomanci zamieszkujący w domach studenckich oddają rozliczoną kartę zobowiązań po egzaminie dyplomowym

potwierdzenie dokonania przelewu za dyplom w wysokości 60,00 zł

8.opcjonalnie (na oświadczeniu) wniosek o wydanie odpisu dyplomu w języku obcym (angielskim lub niemieckim):

dodatkowa opłata w wysokości 40,00 zł

dodatkowe 2 fotografie

Spis Sekretarzy Komisji Egzaminów Dyplomowych

www.weka.pwr.edu.pl → Studenci → Dyplomanci → Składanie dokumentów do obrony-sekretarze



Egzamin dyplomowy Przebieg egzaminu

Część jawna

Obrona pracy dyplomowej – prezentacja pracy

Dyplomant odpowiada na dwa wylosowane pytania (jedno z części kierunkowej, jedno z części specjalnościowej).

Część niejawna

Obrady Komisji: ocena udzielonych odpowiedzi na pytania i ustalenie wyniku egzaminu.

Ogłoszenie wyniku egzaminu

Student ma prawo do 2 terminów egzaminu dyplomowego.



Egzamin dyplomowy Pytania

Pytania na egzamin dyplomowy są zatwierdzane przez Radę Wydziału

www.weka.pwr.edu.pl → Studenci → Dyplomanci → Pytania na egzamin dyplomowy



Egzamin dyplomowy Komisje Egzaminów Dyplomowych

Składy Komisji Egzaminów Dyplomowych

www.weka.pwr.edu.pl → Studenci → Dyplomanci → Komisje egzaminów dyplomowych



Inne ważne informacje

 Kto <u>nie podlega</u> procedurze dyplomowania z zastosowaniem ASAP?

Studenci, którzy zaliczyli kurs "Projekt inżynierski" do 30 września 2015.

Dodatkowe osiągnięcia w czasie studiów do suplementu
Potwierdzone kopie dokumentów stwierdzających osiągnięcie
(kopia + oryginał do wglądu) należy złożyć w Dziekanacie na
stanowisku 3 do dnia 22 grudnia 2017:

dyplomy, zaświadczenia, publikacje naukowe (kserokopie: publikacji, spisu treści, wewnętrznej strony tytułowej, okładki).

Prawa studenta do 31.10.2018 (bez prawa do pomocy materialnej)



Rekrutacja - wymagania

Wskaźnik rekrutacyjny

$$W = D \times 10 + OD$$

gdzie:

D – ocena na dyplomie

OD – wynik oceny dorobku odbytych studiów; średnia ocena ważona z przebiegu całych studiów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Jest to średnia ważona punktami ECTS wszystkich pozytywnych ocen z egzaminów i zaliczeń kursów/grup kursów, wyszczególnionych w indeksie, przewidzianych programem kształcenia studenta.

Średnią ocenę ważoną z przebiegu całych studiów wyznacza się zgodnie ze wzorem:

$$OD = \frac{\sum (ocena * punkty ECTS)}{\sum punkty ECTS}$$



Rekrutacja - wymagania

Dodatkowe warunki przyjęć:

Wymagany tytuł zawodowy: inżynier, magister inżynier

Dopuszczalne kierunki ukończonych studiów:

Informatyka, Elektronika, Telekomunikacja, Elektronika i telekomunikacja, Teleinformatyka, Automatyka i robotyka, ...



Rekrutacja - harmonogram

19 grudnia 2017

Rozpoczęcie rejestracji kandydatów w systemie Edukacja.CL

od 01 lutego 2018

Składanie dokumentów przez kandydatów w godzinach 12:00-15:00, w sobotę 03.02 dokumenty przyjmowane będą w godzinach 12:00-15:00, (w niedzielę 04.02 Dział Rekrutacji jest nieczynny).

09 lutego 2018

14:00 - zakończenie rejestracji kandydatów w systemie - zamknięcie portalu internetowego

15:00 – zakończenie przyjmowania dokumentów

13 lutego 2018

Zakończenie rekrutacji - ogłoszenie list przyjętych i nieprzyjętych



Rekrutacja – składanie dokumentów

- 1. Podanie o przyjęcie na studia wydrukowane z systemu internetowej rejestracji kandydatów na PWr.
- 2. Kopia dyplomu ukończenia studiów I-stopnia, II-stopnia lub jednolitych studiów magisterskich Jeżeli dyplom nie został jeszcze wydany można dostarczyć zaświadczenie z dziekanatu o obronie, na którym będzie znajdować się informacja o uzyskanym tytule zawodowym i ocenie wpisanej do dyplomu.
- 3. Kopia suplementu do dyplomu lub wypis z indeksu (nie dotyczy absolwentów PWr.)
- 4. Kopia dowodu osobistego

UWAGA: kopie w/w dokumentów muszą być potwierdzone przez Politechnikę Wrocławską lub notariusza.

 Oryginał potwierdzenia wniesienia opłaty administracyjnej na konto PWr. (konto rekrutacyjne)



Rekrutacja – opłata rekrutacyjna

- Opłata rekrutacyjna naliczana jest na podstawie liczby kierunków wybranych przez kandydata w jednym zgłoszeniu.
- W ramach jednego zgłoszenia kandydat może wybrać maksymalnie sześć kierunków.
- Wysokość opłaty rekrutacyjnej za każdy kierunek w ramach rekrutacji 2017/2018:

80 zł

- Wpłaty należy dokonywać na indywidualne konto rekrutacyjne numer generowany dla każdego zgłoszenia
- Zwrot opłaty za jeden lub więcej kierunków w przypadku nieuruchomienia kierunku ze względu na zbyt małą liczbę kandydatów



Rekrutacja – w liczbach

	583	805	
TEL - ang	15	107	-
TEL	60	107	38,37
TIN	60	107	43,83
INF - ang	60	204	38,50
INF	140	204	49,01
EKA - ang	20	150	43,82
EKA	80	150	43,98
AIR- ang	18	257	38,53
AIR	130	237	38,54



Rekrutacja – Jak złożyć dokumenty?

- 1. Osobiście w podpisanej teczce
- 3. Wysyłka pocztą:
 - w podpisanej teczce
 - na adres:

Politechnika Wrocławska Dział Rekrutacji Wybrzeże Wyspiańskiego 27 50-370 Wrocław

•nie decyduje data stempla pocztowego – dokumenty muszą wpłynąć na PWr. do 09 lutego 2018 r. do godz. 15:00.



Rekrutacja – Gdzie złożyć dokumenty?

Dokumenty rekrutacyjne należy składać w budynku C-13



Po rekrutacji

Dzień wstępny

17 lutego 2018 (prawdopodobnie) s. 205 C-1

OBECNOŚĆ OBOWIĄZKOWA

Przekazanie istotnych informacji

Podpisanie dokumentów (m.in. ślubowania oraz umowy o świadczenie usług edukacyjnych)

IMMATRYKULACJA

Szkolenie BHP

w trybie e-learningowym



Czy warto podjąć studia na II stopniu?

