
Zasady realizacji procesu dyplomowania

na Wydziale Informatyki

Zgodnie z Uchwałami Rady Wydziału Informatyki nr 16/zw/2010/2011 z dnia 23.11.2010 r., nr 104/zw/2011/2012 z dnia 18.09.2012 r., oraz nr 27 zw/2013/14 z dnia 21.01.2014 r.

I. Opiekun pracy dyplomowej

§31 Regulaminu Studiów:

Pracę dyplomową na studiach wyższych student wykonuje pod opieką pracowników naukowo-dydaktycznych lub dydaktycznych. W uzasadnionych wypadkach Rada Wydziału może powołać opiekuna pracy dyplomowej spośród osób z doświadczeniem zawodowym związanym z kierunkiem studiów.

II. Temat pracy dyplomowej

Student otrzymuje temat pracy dyplomowej: inżynierskiej lub magisterskiej nie później niż na rok przed terminem jej złożenia, w trakcie trwania przedmiotu *Seminarium dyplomowe*.

1. Temat pracy dyplomowej przygotowany przez opiekuna pracy, w miarę możliwości w porozumieniu ze studentem (formularz nr 1), podpisany przez kierownika Katedry, zatwierdza Komisja Egzaminów Dyplomowych, dla całej specjalności, powołana przez Radę Wydziału Informatyki. Temat pracy dyplomowej potwierdzany jest przez Dziekana podpisem.
2. Temat pracy dyplomowej powinien spełniać poniższe wymagania:
 - a) Temat pracy dyplomowej powinien być dostosowany do kierunku studiów i obranej przez dyplomanta specjalności.
 - b) W przypadku studentów studiujących więcej niż jedną specjalność w ramach tego samego kierunku studiów temat pracy dyplomowej powinien swoim zakresem obejmować tematykę wszystkich studiowanych specjalności. Oznacza to, że student wykonuje jedną pracę dyplomową, a na dyplomie ukończenia wypisane są nazwy wszystkich ukończonych specjalności.
 - c) Temat pracy powinien wymagać rozszerzenia wiedzy w zakresie wybranej specjalności, głównie przez udział w seminariach, studium literatury, dokumentacji, itp.
 - d) Niedopuszczalne jest wydawanie tematów ograniczających się do wymogu wiedzy tylko z innych kierunków studiów, jak np. ekonomia, matematyka. Chodzi tu o wyeliminowanie takich prac dyplomowych, które praktycznie byłby w stanie realizować student innego kierunku studiów.
 - e) Temat pracy dyplomowej powinien stwarzać wymóg stosowania wiedzy nabytej podczas całego toku studiów.
 - f) Temat pracy dyplomowej może być zmieniony na wniosek studenta lub opiekuna pracy nie później niż przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów, po uprzednim zatwierdzeniu przez Komisję Egzaminu Dyplomowego dla danej

-
- specjalności. W szczególnych przypadkach, przy poparciu opiekuna pracy, Dziekan może wyrazić zgodę na zmianę tematu pracy w semestrze dyplomowym.
- g) Tematem pracy dyplomowej na studiach pierwszego stopnia może być zaawansowane zadanie informatyczne wraz z odpowiednio przygotowaną dokumentacją techniczną, projektową, użytkową lub implementacyjną. W tym przypadku formę dokumentacji, określoną w zakresie pracy oraz treść zadania stanowiącego przedmiot pracy dyplomowej zatwierdza Komisja Egzaminu Dyplomowego dla danej specjalności.

III. Przebieg pracy dyplomowej

1. Praca dyplomowa prowadzona jest pod systematycznym nadzorem opiekuna pracy. Możliwe, a nawet często celowe są konsultacje udzielane przez inne osoby, w tym również pracujące poza Uczelnią, jednakże nie zmienia to faktu, że opiekun pracy zobowiązany jest do poświęcenia dyplomantowi w sposób zorganizowany i systematyczny określoną uchwałą Rady Wydziału Informatyki liczbę godzin.
2. Praca dyplomowa musi zawierać tytuł i streszczenie pracy w języku angielskim na kolejnej stronie po stronie tytułowej. Na następnej stronie musi być zamieszczone oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej (załącznik nr 7).
3. W końcowej fazie przygotowania pracy dyplomant składa ją do weryfikacji, opiekun pracy wnosi uwagi i dopiero po przeprowadzonej korekcie praca winna być wydawana jako ukończona. ***Praca dyplomowa winna być złożona w trzech egzemplarzach (2 egzemplarze w twardej oprawie do oceny i 1 egzemplarz drukowany 2-stronnie, obindowany, przeznaczony do przechowywania w teczce studenta) oraz dodatkowo na nośniku optycznym CD.*** Jeden egzemplarz przechowywany jest w zakładzie dyplomującym a drugi jest przeznaczony dla recenzenta (w tym przypadku należy się stosować do ogólnych zasad archiwizacji, miejsca i sposobu przechowywania prac dyplomowych w uczelniach, zalecanych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego).
4. W przypadku wykonywania pracy dyplomowej, na ten sam temat, dłużej niż 1 rok wymagane jest uzyskanie zgody opiekuna na kontynuowanie tematu. W przypadku braku zgody należy określić nowy temat pracy dyplomowej.
5. Student zobowiązany jest złożyć ukończoną pracę opiekunowi oraz w Dziekanacie nie później niż (zgodnie z §33 ust.1 Regulaminu Studiów ZUT w Szczecinie):
 - do 31 stycznia, na studiach kończących się po semestrze zimowym
 - do 15 czerwca, na studiach kończących się po semestrze letnimwraz z podaniem do Przewodniczącego Komisji Egzaminu Dyplomowego (poprzez Dziekanat – formularz nr 3) o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego. Podanie to, po stwierdzeniu przez opiekuna pracy faktu przyjęcia pracy oraz zaproponowaniu osoby recenzenta, dyplomant przekazuje do Dziekanatu (patrz także punkt IV.1.).

§33 ust.2 Regulaminu Studiów:

W szczególnych wypadkach, na wniosek studenta, przy pozytywnej opinii opiekuna pracy, dziekan może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej o okres nie przekraczający trzech miesięcy. Po upływie tego terminu student nie ma już żadnej dodatkowej możliwości przedłużenia terminu złożenia pracy.

ust.2a Regulaminu Studiów: W przypadku dokumentowanych zdarzeń losowych, na wniosek studenta, przy pozytywnej opinii opiekuna pracy oraz dziekana, rektor może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej w ust 2.

Zgodnie z §42 ust.1 punkt 3. Regulaminu Studiów niezłożenie pracy w terminie skutkuje skreśleniem studenta z listy studentów.

IV. Formalności przedegzaminacyjne

Student składa w Dziekanacie następujące dokumenty warunkujące uruchomienie przygotowywania egzaminu dyplomowego:

- a) podanie o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego do Przewodniczącego Komisji Egzaminu Dyplomowego (poprzez Dziekanat) podpisane przez opiekuna pracy wraz z pracą dyplomową (3 egzemplarze + wersja elektroniczna na nośniku optycznym),
- b) indeks zawierający wszystkie wpisy wymagane programem studiów dla danego kierunku,
- c) wyliczoną średnią ocen uzyskanych w czasie studiów w oparciu o formularz nr 5 (zgodnie z uwagami zawartymi w punkcie IV.2.),
- d) dowód wpłaty za dyplom,
- e) 5 zdjęć formatu 4,5x6,5.

Dziekanat potwierdza datę przyjęcia podania oraz wystawienia zlecenia na recenzję pracy dyplomowej dla opiekuna i recenzenta. Zlecenia te dyplomant przekazuje następnie opiekunowi pracy oraz wskazanemu przez niego recenzentowi, dołączając kopię pracy dyplomowej dostarczonej przez siebie.

Obliczone średnie ocen są sprawdzane i potwierdzane podpisem przez pracownika Dziekanatu. Ogólne zasady obliczania średnich ocen z przebiegu studiów wg formularza nr 5 opisane w Regulaminie Studiów §38 ust.2.

V. Ocena pracy dyplomowej

Zgodnie z §33 ust.4 Regulaminem studiów pracę dyplomową recenzuje opiekun pracy i recenzent. Recenzenta posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora, wyznacza dziekan. Recenzja musi zawierać ocenę pracy dyplomowej, wystawioną zgodnie ze skalą ocen określoną w § 22 ust.5 tabela 1. Jeżeli jedna z ocen jest oceną niedostateczną dziekan wyznacza dodatkowego recenzenta. W przypadku dwóch ocen niedostatecznych student może dokonać poprawy pracy i ponownie złożyć ją u opiekuna pod warunkiem zachowania terminów określonych w ust.1 - 3. Praca taka podlega ponownej ocenie w tym samym trybie.

W przypadku udowodnienia plagiatu (potwierdzone w opinii recenzenta lub opiekuna) student ponosi zgodnie z §19 Regulaminu studiów ust. 2 odpowiedzialność dyscyplinarną.

Recenzje pracy powinny być złożone w Dziekanacie najpóźniej w dniu poprzedzającym obronę.

VI. Dopuszczenie do egzaminu i egzamin dyplomowy

§34, 35, §36 oraz §37 Regulaminu Studiów: Precyzuje skład Komisji Egzaminów Dyplomowych, rodzaj, formę oraz zasady przeprowadzania egzaminu.

-
1. O dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego decyduje Dziekan na podstawie: oceny pracy dyplomowej dokonanej przez opiekuna i recenzenta (por. pkt. V oraz §23. Regulaminu Studiów),
 - wywiązania się z terminu złożenia pracy dyplomowej. W przypadku nieterminowego złożenia pracy, wymagane jest uregulowanie statusu studenta (powtórna rejestracja na semestr, reaktywacja),
 - zaliczenia toku studiów (semestrów) potwierdzonego stosownymi wpisami w indeksie wg wymaganego programu studiów lub ewentualnych różnic programowych,
 - spełnienia formalności przedegzaminacyjnych wymienionych w punkcie IV.1.,
 - spełnienia innych wymaganych formalności (uiszczenia opłat za powtarzanie przedmiotów, semestru, roku, opłat za dyplom).

2. §34 Regulaminu Studiów: Egzamin dyplomowy powinien się odbyć w terminie:
 - do 1 marca, na studiach kończących się semestrem zimowym;
 - do 15 lipca, na studiach kończących się semestrem letnim,jednak nie później niż w terminie 2 miesięcy od dnia złożenia pracy.

W przypadku przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej, na podstawie § 33 ust. 2 lub 3, egzamin dyplomowy powinien odbyć się nie później niż 2 miesiące od daty złożenia pracy dyplomowej.

3. Posiedzenie Komisji Egzaminu Dyplomowego (pod nieobecność dyplomanta) rozpoczyna się od zapoznania Komisji z wynikami uzyskanymi przez dyplomanta w czasie studiów, tematyką prac przejściowych oraz z treścią pracy dyplomowej. Recenzenci odczytują swoje opinie na temat pracy dyplomanta. Następnie Komisja ustala treść trzech pytań, wpisanych do protokołu przed wezwaniem dyplomanta. Pytania dotyczą:
 - Pytanie 1 – pracy dyplomowej
 - Pytanie 2 – studiowanej specjalności
 - Pytanie 3 – kierunku studiów przy czym dopuszcza się ukierunkowanie specjalnościowe.

Następnie – po zaproszeniu do sali – dyplomant referuje temat pracy, metodykę stosowaną w trakcie rozwiązywania problemów objętych zakresem pracy oraz wyniki (czas wypowiedzi powinien wynosić około 10 min.), a następnie dyplomant udziela odpowiedzi na kolejne pytania. Członkowie Komisji mogą zadawać pytania dodatkowe, pozwalające ocenić poziom wiedzy dyplomanta.

Egzamin Dyplomowy kończony jest (pod nieobecność dyplomanta) i wówczas ustala się: ocenę za pracę dyplomową (ocena wspólna opiekuna pracy i recenzenta zgodna z §22. Regulaminu Studiów), ocenę za egzamin dyplomowy (średnia arytmetyczna ocen z egzaminu ustnego), ostateczny wynik studiów, wpisany do dyplomu, ustalany jest zgodnie z §38 ust.2 Regulaminu Studiów.

4. Przewodniczący Komisji dokonuje stosownego wpisu do indeksu o złożeniu egzaminu dyplomowego, który podpisuje wraz z pozostałymi członkami Komisji Egzaminu Dyplomowego.
5. Końcowy rezultat egzaminu ogłaszany jest przez Przewodniczącą Komisji po podpisaniu przez Komisję protokołu egzaminu w obecności dyplomanta.
6. Praca dyplomowa przekazywana jest do katedry/zakładu dyplomującego.

VII. Formalności po obronie pracy dyplomowej

1. Sekretarz Komisji składa w Dziekanacie wypełnione dokumenty dotyczące egzaminu dyplomowego wraz z protokołem (formularz nr 6). Dziekanat prowadzi dalszą ewidencję wpisów i dokumentacji, wynikających ze zdjęcia studenta z ewidencji bieżącej i wprowadzenia jako absolwenta do ewidencji archiwalnej.
2. Student dostarcza do Dziekanatu kartę obiegową rozliczającą go z Uczelnią. Jest ona podstawą wydania dyplomu.
3. Jednocześnie z kartą obiegową lub po obronie Absolwent składa w dziekanacie wypełnioną Ankietę absolwenta studiów wyższych ZUT w Szczecinie zgodną ze wzorem zatwierdzonym przez Rektora.
4. Absolwent otrzymuje dyplom, suplement wraz z odpisami. Tradycją jest uroczyste wręczanie dyplomów absolwentom danego rocznika.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Formularz tematu pracy dyplomowej
2. Podanie do Przewodniczącego Komisji Egzaminu Dyplomowego
3. Zlecenie i recenzja pracy dyplomowej
4. Formularz do wyliczania średniej ocen uzyskanych w trakcie studiów
5. Protokół Komisji Egzaminu Dyplomowego
6. Formularz strony tytułowej
7. Oświadczenie

Uchwała wchodzi w życie z dniem 21.01.2014 r.

Przewodniczący Rady Wydziału Informatyki ZUT

Prof. dr hab. inż. Antoni Wiliński