

**Zasady realizacji i zaliczenia przedmiotu
PROJEKT GRUPOWY
na Wydziale Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki
Politechniki Gdańskiej**

Spis treści

1. Główne założenia przedmiotu.....	3
2. Struktura zarządzania projektami na WETI	3
Koordynator wydziałowy (KW).....	3
Koordynator katedralny (KK).....	4
Opiekun projektu.....	4
Zespół projektowy (grupa projektowa).....	4
Kierownik projektu	5
Klient.....	5
3. System <i>Studenckie Projekty Grupowe</i> (SPG)	5
Rola SPG	5
Obowiązkowe działania w SPG.....	5
Zgłaszanie tematów w SPG.....	5
4. Zaliczenie projektu grupowego	6
Komisja oceniająca i prezentacja katedralna projektu.....	6
Ocena końcowa projektu	6
Liczba osób w grupach projektowych oraz przypadki rozpadających się grup	7
Obowiązkowe spotkania warsztatowe.....	7
5. Zasady dokumentowania wyników w SPG	7
Ogólne zasady dokumentowania wyników projektu	7
Dokumentacja w semestrze I i II.....	8
Dokumentacja procesu projektowania – DPP.....	8
Dokumentacja techniczna projektu (DTP).....	9
Prezentacja wyników.....	9
Tekst publikacji i/lub potwierdzenie zgłoszenia lub przyjęcia artykułu do publikacji.....	9
6. Nagrody i wyróżnienia projektów na WETI	9
KONKURS DZIEKANA NA NAJLEPSZY PROJEKT GRUPOWY NA WETI.....	9
Warunki formalne startu w konkursie	9
Wydziałowa komisja konkursowa	10

KONKURSY SPONSORÓW	10
KONKURS NA NAJLEPSZY PROJEKT GRUPOWY WYBRANY PRZEZ STUDENTÓW	10
7. Publikacje studenckie w projekcie grupowym	10
Zasady publikowania	10
Znaczenie publikacji w konkursie dziekana WETI.....	10
Znaczenie publikacji dla przebiegu studiów	10
8. Załącznik – formularz oceny	10

1. Główne założenia przedmiotu

Projekt grupowy ma na celu, oprócz samego wykonania projektu, przygotowanie studentów do pracy zespołowej oraz terminowego wywiązywania się ze zobowiązań, wynikających z ustalonego harmonogramu. Rozwijanymi i ocenianymi elementami projektu grupowego są:

- **produkt wynikający z wykonanego projektu** (rezultat prac projektowych),
- **proces projektowania** wraz z wynikającymi z tego procesu elementami, jak np. dokumentacja, terminowość realizacji prac i dostarczania dokumentacji, praca zespołowa oraz udział w spotkaniach informacyjnych.

Do wsparcia procesów związanych z zarządzaniem i koordynacją projektów grupowych na I stopniu studiów inżynierskich na WETI PG służy system **Studenckie Projekty Grupowe (SPG)**, dostępny po zalogowaniu do mojaPG. Link do systemu jest dostępny po zalogowaniu na głównej stronie.

Informacje organizacyjne, zasady realizacji przedmiotu oraz zasady dokumentowania wyników projektu wraz ze wzorcami dokumentów, są podane na właściwym kursie na eNauczaniu.

W ramach przedmiotu Projekt grupowy są realizowane projekty, których tematy formułują dowolni klienci, w tym pracownicy WETI lub przedstawiciele firm zewnętrznych. Każdy projekt musi posiadać opiekuna WETI oraz klienta.

Klientem projektu może być osoba z firmy zewnętrznej, instytucji publicznej, opiekun projektu, koordynator katedralny, koordynator wydziałowy, nauczyciel PG. Studenci mogą zgłaszać własne propozycje tematów projektów, również w porozumieniu z firmami zewnętrznymi oraz z potencjalnym opiekunem projektu WETI lub tzw. koordynatorem katedralnym albo wydziałowym, jednakże aby projekt był realizowany, to taka grupa musi znaleźć opiekuna WETI.

Oprócz samego tworzenia **produktu finalnego** w projekcie grupowym kładzie się również nacisk na **inżynierię projektowania**, a ocenie podlega zarówno produkt, jak i jakość procesu projektowania, w tym: jakość dokumentacji, terminowość wykonywania zadań zdefiniowanych w harmonogramie, terminowość wykonywania dokumentacji i jej umieszczania w SPG, udział w spotkaniach informacyjnych, jakość zarządzania projektem w zespole projektowym oraz jakość pracy zespołowej itp.

Dokumentację można rozbudowywać i uaktualniać do końca realizacji projektu, jednakże pierwsza kompletna wersja dokumentu (zaakceptowana przez opiekuna), musi zostać umieszczona w SPG w terminie ustalonym w harmonogramie.

Zespoły projektowe liczą od 3 do 5 osób i są tworzone przez studentów wybierających dowolne tematy (mogą to być tematy z dowolnej katedry). W szczególnych, wyjątkowych, pojedynczych przypadkach zespół może, za zgodą koordynatora wydziałowego, zostać powiększony do 6 osób. W skład zespołu projektowego mogą wchodzić studenci z różnych kierunków studiów (zespoły interdyscyplinarne). Grupy powinny być tworzone w taki sposób, aby było możliwe zrealizowanie wybranego projektu, zarówno z punktu widzenia merytorycznego, jak również z punktu widzenia umiejętności współpracy danej grupy studentów. Każda grupa ma obowiązek wybrania kierownika projektu.

Projekt grupowy trwa 2 semestry. Każdy semestr projektu grupowego kończy się prezentacją projektu w katedrze opiekuna, przed komisją złożoną z opiekuna projektu, koordynatora katedralnego i ewentualnie innych osób (np. klienta zewnętrznego, innych opiekunów). Na koniec II semestru realizacji będzie przeprowadzony Konkurs Dziekana na najlepszy projekt grupowy na WETI oraz ogólnowydziałowe prezentacje najlepszych projektów. Istnieje również możliwość realizacji konkursów przez sponsorów.

2. Struktura zarządzania projektami na WETI

Nadzór nad projektem grupowym na WETI sprawuje koordynator wydziałowy w porozumieniu z kolegium dziekańskim. Nadzór nad projektami w katedrach sprawują koordynatorzy katedralni.

Koordynator wydziałowy (KW)

Osobą odpowiedzialną za przedmiot projekt grupowy na WETI jest koordynator wydziałowy (KW). KW ustala zasady realizacji przedmiotu, czuwa nad prawidłowością realizacji przedmiotu, rozwiązuje

problemy, rozstrzyga sytuacje nietypowe, zajmuje się ogólnowydziałową organizacją przedmiotu, sprawuje nadzór nad SPG oraz definiuje kryteria oceny projektów.

Koordynator katedralny (KK)

W każdej katedrze powołuje się koordynatora katedralnego (KK). Lista KK jest dostępna na eNauczaniu. Koordynatorzy katedralni odpowiadają za nadzór nad realizacją projektów grupowych oraz sposobem realizacji przedmiotu w swoich katedrach.

Do obowiązków koordynatorów katedralnych należą:

- ustalenie i wdrożenie zasad realizacji projektów grupowych w katedrach – zgodne z wytycznymi wydziałowymi, wynikającymi z niniejszych zasad oraz prac całego zespołu koordynującego projekt grupowy na WETI;
- opracowanie, w porozumieniu z opiekunami projektów, harmonogramu realizacji prac obowiązującego w katedrze lub wyegzekwowanie takiego harmonogramu od opiekunów, a także dopilnowanie jego umieszczenia przez opiekunów w serwisie SPG;
- omówienie zasad zaliczenia ze studentami, w tym warunków koniecznych do spełnienia, zgodnie z zasadami;
- wyznaczenie terminu prezentacji katedralnych na koniec każdego semestru oraz ich przeprowadzenie i udokumentowanie w eNauczaniu;
- współuczestnictwo w ocenianiu projektu na poziomie katedry (komisja ocenia projekt, uwzględniając zdanie opiekuna, ewentualnie klienta);
- wypełnienie formularza oceny, zapoznanie grupy studenckiej z ich wynikami częściowymi (wg formularza) oraz umieszczenie tego formularza (pdf) w repozytorium na kursie eNauczania, w sposób niejawnny dla studentów, w sekcji właściwej dla swojej katedry, niezwłocznie po przeprowadzonej prezentacji katedralnej;
- nadzór nad informacjami (w tym ich aktualnością) zamieszczanymi w sekcji swojej katedry na kursie eNauczania;
- weryfikacja i nadzór nad SPG na poziomie katedr – sprawdzanie czy w SPG są dokumenty konieczne do zaliczenia przedmiotu;
- wsparcie i dopilnowanie umów z firmami, jeśli realizowany jest projekt firmowy;
- obowiązkowe i niezwłoczne przekazywanie opiekunom projektów, w swojej katedrze, informacji z zebrania koordynatorów oraz informacji otrzymywanych od KW;
- aktywny kontakt z KW oraz obowiązkowy udział w zebraniach KK organizowanych przez KW wraz z właściwymi prodziekanami.

Opiekun projektu

Opiekun projektu to nauczyciel sprawujący nadzór nad realizacją tematu projektu grupowego przez grupę studencką (zespół projektowy). W ogólnym przypadku opiekunowie zgłaszają tematy projektów grupowych, podejmują decyzję o utworzeniu grupy projektowej, ustalają harmonogram prac, nadzorują działania studentów w SPG, wspomagają proces projektowy, akceptują dokumentację oraz rezultaty projektu itp. Studenci każdego zespołu współpracują więc w pierwszej kolejności ze swoimi opiekunami, którzy nadzorują wykonanie projektów, stawiają wymagania i rozliczają studentów z prac.

Opiekun projektu obejmuje opiekę nad projektem zgłoszonym w SPG przez klienta zewnętrznego.

Zespół projektowy (grupa projektowa)

Zespół projektowy, złożony z 3-5 (wyjątkowo 6) studentów, realizuje wybrany temat projektu. Aby wybrać temat należy zapisać się na dany temat w SPG jako kandydat. Po zebraniu się odpowiedniej liczby chętnych osób opiekun, w porozumieniu ze studentami, tworzy grupę projektową. Każdy zespół projektowy może składać się ze studentów dowolnych kierunków na WETI – można tworzyć zespoły interdyscyplinarne, międzykierunkowe, międzywydziałowe (w takiej sytuacji należy skontaktować się z KW). Każdy zespół wyłania kierownika projektu (wymagana akceptacja opiekuna).

Kierownik projektu

Kierownik projektu sprawuje nadzór nad pracami zespołu projektowego, przydziela zadania, koordynuje prace projektowe członków zespołu itp. Zdefiniowanie szczegółowych zadań kierownika projektu należy do opiekunów projektów oraz członków zespołów projektowych.

Klient

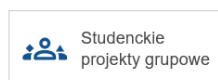
Dla każdego projektu definiuje się klienta. Klientem może być: osoba z firmy zewnętrznej lub po prostu firma, instytucja publiczna, opiekun projektu, KK, KW, nauczyciel PG. Rola klienta przy realizacji projektu wynika ze specyfiki danego tematu, a o zakresie i sposobie jego uczestnictwa w projekcie decyduje opiekun projektu.

3. System *Studenckie Projekty Grupowe* (SPG)

Rola SPG

Realizacja projektu grupowego podlega obowiązkowemu i systematycznemu dokumentowaniu w SPG. ***SPG jest przeznaczony wyłącznie do obsługi projektów grupowych na WETI i nie należy go mylić z systemem do projektów badawczych.***

System SPG jest dostępny w mojaPG pod linkiem:



Pomoc Helpdesk: <https://gdansktech.atlassian.net/wiki/spaces/HPPG/pages/346424124/Moja+PG+-+Studenckie+projekty+grupowe+Zespo+owe+Projekty+Badawcze>



Obowiązkowe działania w SPG

W szczególności, po zdefiniowaniu tematu projektu przez opiekuna/klienta, do zaliczenia przedmiotu jest obowiązkowe:

- **zapisanie się studentów do grupy projektowej**, jako kandydat, a następnie zaakceptowanie tego kandydata przez opiekuna w SPG (opiekun musi zatwierdzić grupę w SPG);
- **wybranie kierownika projektu**, zaakceptowane-zatwierdzone przez opiekuna w SPG;
- **zdefiniowanie harmonogramu realizacji projektu w SPG**, poprzez określenie kolejnych etapów wraz z datami ukończenia; harmonogram musi być zaakceptowany przez opiekuna w SPG (uwaga: niektóre daty są zdefiniowane z góry przez koordynatora wydziałowego);
- **utworzenie i terminowe umieszczanie w SPG wymaganej dokumentacji projektowej** i jej akceptacja przez opiekuna;
- **opracowanie plakatu (w języku polskim i angielskim)**, umieszczenie go w systemie pod koniec I semestru oraz jego aktualizacja na koniec II semestru. Plakat zawiera informacje o temacie, wykonawcach, podstawowych zadaniach i osiągniętych rezultatach; plakat studenci wykonują wg jednolitego wzorca (patrz „zasady dokumentowania wyników”);
- **opracowanie prezentacji** i umieszczenie jej w SPG na koniec semestru I i semestru II;
- **spełnienie wymagań dodatkowych**, określonych przez opiekuna i/lub klienta projektu oraz wynikających z zarządzeń szczegółowych KW i/lub KK.

Zgłaszanie tematów w SPG

Każdy temat musi być zgłoszony do realizacji w SPG. Tematy zgłaszają dowolni klienci z WETI oraz z firm zewnętrznych. W przypadku zgłoszeń z firm/instytucji zewnętrznych opiekun projektu musi być wyznaczony po zgłoszeniu.

Studenci mogą zgłaszać własne propozycje tematów projektów, również np. w porozumieniu z firmami zewnętrznymi oraz z potencjalnym opiekunem projektu z WETI lub KK albo KW. Jednak realizacja tematu zawsze oznacza konieczność znalezienia opiekuna spośród nauczycieli WETI.

Dopuszcza się możliwość realizacji tematu zgłoszonego przez studentów i powiązanego np. z wykonywaną pracą (w uzgodnieniu z wybranym opiekunem oraz firmą, w której studenci pracują). W takiej sytuacji klientem może być firma.

Za ustalenia i negocjacje umów o realizację projektu z firmami odpowiada prodziekan ds. promocji i współpracy.

4. Zaliczenie projektu grupowego

Komisja oceniająca i prezentacja katedralna projektu

Prezentacja katedralna projektu polega na przedstawieniu swoich osiągnięć przez członków zespołu projektowego, z uwzględnieniem zarówno produktu końcowego, jak i procesu projektowania oraz dokumentacji. Sposób technicznego przeprowadzenia prezentacji ustala KK. Ocena z projektu grupowego jest wystawiana każdemu członkowi zespołu z osobna przez komisję oceniającą, a następnie weryfikowana przez KW, po prezentacji projektu grupowego, pod koniec semestru.

Komisję oceniającą powołuje KK. Każdy opiekun z danej katedry ma prawo być członkiem komisji oceniającej. Zaleca się, aby komisja oceniająca była złożona z minimum 2 osób, ale mogą wchodzić w jej skład np. wszyscy opiekunowie z danej katedry oraz inne osoby (np. klienci).

Szczegóły i termin prezentacji ustalają KK. Prezentacje katedralne odbywają się na koniec semestru przed sesją egzaminacyjną. Jeżeli student nie przystąpi do prezentacji końcowej, to ma prawo do zaliczenia do końca sesji poprawkowej.

Prezentacje katedralne projektów zgłaszanych do wyróżnień (w II semestrze) odbywają się przed terminem ich zgłoszenia podanym przez KW.

Ocena końcowa projektu

Student może uzyskać ocenę pozytywną, pod warunkiem że zostaną spełnione wymagania formalne:

- w SPG zostaną wykonane wszystkie czynności zgodnie z niniejszymi zasadami, a w tym:
 - grupa projektowa zostanie ustanowiona i zatwierdzona w SPG przez opiekuna;
 - w SPG zostanie podany kierownik projektu, zatwierdzony przez opiekuna;
 - w SPG zostanie umieszczony harmonogram, zatwierdzony przez opiekuna;
- w SPG zostanie umieszczona dokumentacja projektowa, zgodnie z zasadami dokumentowania wyników; każdy dokument musi być zatwierdzony przez opiekuna;
- zespół studencki przystąpi do prezentacji katedralnej.

KK na prezentacji katedralnej (lub wcześniej) sprawdza czy zostały spełnione wszystkie wymagania odnośnie czynności w SPG wskazanych powyżej. Ocena pozytywna może być wystawiona dopiero po uzupełnieniu braków w SPG.

Ocena wystawiana przez komisję **po prezentacji końcowej** uwzględnia:

- A. Ocenę rezultatów projektu, jakość prezentacji, wykonania projektu itp. (60% oceny końcowej);
Ocenę procesu projektowania (40%), a w tym:
B. Ocenę terminowości realizacji zadań (10%);
C. Ocenę jakości pracy zespołowej i zarządzania projektem w grupie (10%);
D. Ocenę jakości dokumentacji z uwzględnieniem wymagań minimalnych w SPG (20%).

Komisja oceniająca może podnieść ocenę końcową o maksymalnie 0,5 stopnia w odniesieniu do oceny obliczonej, jeśli uzna to za uzasadnione.

KK sporządza **Formularz oceny z przedmiotu: projekt grupowy I/projekt grupowy II** (patrz załącznik), wpisuje wszystkie składowe oceny oraz wystawia ocenę końcową. Formularz podpisują wszyscy członkowie komisji oceniającej. Komisja zapoznaje studentów z wynikami ocen częściowych i końcowej.

KK umieszcza formularz w sposób niejawnym dla studentów na właściwym kursie w eNauczaniu, w sekcji dotyczącej jego katedry.

Niezwłocznie po wystawieniu oceny przez komisję oceniającą, KK lub opiekun wpisuje ocenę do SPG. Ocena w systemie SPG nie jest ostateczna.

Ocenę ostateczną wystawia KW, który również wpisuje ocenę do protokołu w mojaPG. KW podejmuje decyzję co do wysokości oceny końcowej każdego studenta, na podstawie oceny wystawionej przez komisję oceniającą, uwzględniając dodatkowe czynniki:

- **udział studenta w obowiązkowych spotkaniach warsztatowych** – w przypadku stwierdzenia braku lub małej aktywności studenta na tych spotkaniach (na podstawie list obecności), **KW obniża, co do zasady, ocenę** wystawioną przez komisję maksymalnie o jeden cały stopień w dół, lecz nie bardziej niż do oceny dostatecznej;
- **w szczególnych przypadkach, kiedy studenci w grupie projektowej napotkali na trudności, w znacznym stopniu od nich niezależne** (np.: nieprzewidziane okoliczności co do relacji w grupie, nieprzewidziane zmiany w składzie grupy projektowej, a także problemy z realizacją projektów z podmiotami zewnętrznymi, np. utrudnienia ze strony firmy, zbyt duży zakres projektu, inne nieprzewidziane problemy), **KW może podwyższyć ocenę** dla całej grupy lub niektórych osób z grupy projektowej (również w przypadku oceny niedostatecznej wystawionej przez oceniającą);
 - w przypadku, gdy istnieją powyższe przesłanki do podwyższenia oceny, to z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić do KW również członek grupy projektowej i/lub opiekun projektu i/lub KK;
 - KW konsultuje ewentualne podwyższenie oceny z KK i/lub z opiekunem.

W przypadku wykrycia rażących nadużyć (np. w zakresie praw autorskich, w zakresie wytworzonej, obowiązkowej dokumentacji – wklejanie szablonów zamiast faktycznych dokumentów, fałszowanie tekstu itp.) może być wystawiona ocena niedostateczna.

Liczba osób w grupach projektowych oraz przypadki rozpadających się grup

Projekty są realizowane, co do zasady, w grupach od 3 do 5 osób. W szczególnie uzasadnionych przypadkach grupa może być zwiększona do 6 osób, wyłącznie za zgodą KW. Jeżeli grupa rozpadnie się w trakcie semestru, to projekt może być kontynuowany w zmniejszonej grupie do końca semestru. O możliwości kontynuowania projektu w zmniejszonej grupie w drugim semestrze realizacji projektu, decyduje KW po konsultacji z opiekunem projektu.

Obowiązkowe spotkania warsztatowe

W ramach realizacji projektu grupowego będą prowadzone spotkania warsztatowe dla studentów całego wydziału w terminach określonych planem zajęć (zajęcia w audytorium). Na spotkaniach będą podawane np. informacje o procesie projektowania, o dokumentowaniu wyników, spotkania z przedstawicielami firm itp., a w drugim semestrze również prezentacje projektów nominowanych do nagród. Terminy takich spotkań będą podane studentom do wiadomości po rozpoczęciu semestru i w trakcie jego trwania.

Udział w spotkaniach warsztatowych jest obowiązkowy. Na spotkaniach będzie sprawdzana obecność. Na podstawie list obecności KW będzie podejmował decyzję o ewentualnym obniżeniu oceny studenta na koniec semestru.

5. Zasady dokumentowania wyników w SPG

Ogólne zasady dokumentowania wyników projektu

Realizacja projektu grupowego podlega obowiązkowemu i systematycznemu dokumentowaniu w SPG. Podstawowe wytyczne dotyczące tworzenia dokumentacji projektowej są następujące:

- definiuje się podstawowy zbiór dokumentów różnego typu, które muszą zostać sporządzone przez studentów każdej grupy projektowej i umieszczone w systemie SPG;
- obowiązują jednolite zasady edycyjne tworzenia dokumentów do projektu grupowego dla całego WETI, zgodne z wzorcami dokumentów umieszczonymi na kursie w eNauczaniu;
- opiekun projektu:
 - może rozszerzyć/zmodyfikować zawartość każdego dokumentu, za wyjątkiem plakatu informacyjnego, jednak zawartość minimalna musi być zgodna z zawartością dokumentów wzorcowych (czyli np. można zmienić sposób udokumentowania, ale każdy element musi być zawarty albo można zrobić inaczej analizę ryzyka, ale musi być wykonana);

- opiekun projektu, jak również klient, może wymagać od grupy dodatkowych, niewyspecyfikowanych dokumentów, których zawartość określi, jednak ma obowiązek trzymać się jednolitego formatu dokumentu stosowanego na całym WETI;
- nie można pominąć żadnego typu dokumentu.

Do zaliczenia przedmiotu wymaga się, aby studenci terminowo umieszczali dokumentację projektową w SPG.

Dokumentacja w semestrze I i II

W projekcie grupowym należy wytworzyć następujące dokumenty:

- **Plakat informacyjny:** zgodny ze wzorcem dokumentu, opracowujemy na koniec semestru I oraz jego aktualizację na koniec semestru II;
- **Dokumentacja procesu projektowania (DPP):** opracowywana i na bieżąco aktualizowana w trakcie semestru I, a następnie w podobny sposób kontynuowana i aktualizowana w semestrze II; nie wolno pominąć żadnego punktu zdefiniowanego we wzorcu dokumentu;
- **Dokumentacja techniczna produktu (DTP):** opracowywana i na bieżąco aktualizowana w trakcie semestru I, a następnie w podobny sposób kontynuowana i aktualizowana w semestrze II;
- **Prezentacja wyników:** prezentacja na zaliczenie przed komisją oceniającą (np. *.ppt.);
- **Tekst publikacji i/lub potwierdzenie zgłoszenia i/lub przyjęcia artykułu do publikacji:** jeśli wyniki projektu zostały opublikowane lub zgłoszone do publikacji lub na konferencję.

Dokumentacja DPP i DTP w II semestrze, w ogólności, stanowi kontynuację dokumentów z I semestru.

Dokumentacja procesu projektowania – DPP

Dokument powinien zawierać informacje o projekcie, wykonawcach, celu, temacie i zakresie projektu, wstępnie planowanym zakresie prac, uproszczoną analizę ryzyka; harmonogram, specyfikację wymagań, raport aktywności zespołu projektowego oraz raport końcowy. Format dokumentacji DPP jest obowiązkowy i musi ona zawierać wszystkie wymienione elementy składowe zamieszczone we wzorcu dokumentu (może zostać ewentualnie rozszerzona, jeśli zajdzie taka potrzeba).

Analiza ryzyka – opis ryzyk i sposobu zarządzania ryzykami w projekcie, ich identyfikacja i planowane sposoby przeciwdziałania lub naprawy skutków przewidywanych zdarzeń.

Harmonogram prac powinien zawierać agendę realizacji projektu w I semestrze, a następnie w II semestrze, z podziałem na główne etapy i wskazaniem terminów ich realizacji (nie musi być identyczny z umieszczonym w SPG). Harmonogram może być opracowany z góry na dwa semestry, a w drugim semestrze zmodyfikowany w zależności od potrzeb, za zgodą opiekuna.

Planowany podział zadań i ról powinien zawierać informacje dotyczące wskazania, przypisania i opisanie zadań i ról w projekcie dla członków zespołu projektowego (w kontekście etapów harmonogramu).

Specyfikacja wymagań powinna zawierać charakterystykę wymagań dla projektu, nałożonych przez opiekuna i klienta. Dokument może być zaplanowany w I semestrze od razu na 2 semestry – należy jednak w drugim semestrze go zaktualizować. Może on również zawierać dodatkowe postanowienia (np. co do wymagań), ustalone po zakończeniu I semestru.

Raport aktywności zespołu projektowego (semestr I i II): zawiera **krótkie** notatki ze spotkań zespołu projektowego w trakcie realizacji projektu, spotkań z opiekunem i ewentualnie z klientem; należy prowadzić ewidencję spotkań zespołu z opiekunem/klientem, jak również notować ważniejsze spotkania zespołu i wydarzenia związane z projektem, czyli udokumentować proces prac projektowych; nie dokumentujemy udziału w spotkaniach warsztatowych w audytorium.

Raport końcowy: stanowi podsumowanie prac i wyników projektu z obu semestrów. Wykonujemy go dopiero pod koniec II semestru. Stanowi on esencjonalny opis *całego* rozwiązania (np. oprogramowania, urządzenia, systemu), w jego docelowym kształcie, oraz wyraźne wyjaśnienie, jakie części tego systemu lub urządzenia były dostępne w momencie rozpoczęcia projektu, a jakie zespół projektowy zrealizował samodzielnie (lub miał zrealizować). Raport końcowy zawiera zakres wykonanych prac i ich charakterystykę (prac w I i II semestrze), rozbieżności wykonywanych prac w stosunku do planowanych,

podsumowanie prac z wykazaniem pracy zespołowej, listę dokumentów końcowych na koniec II semestru (wersje ostateczne) oraz specyfikację użytych technologii softwarowych i sprzętowych oraz zakres użycia i lub wytworzenia narzędzi/technik AI lub opartych na AI.

Dokumentacja techniczna projektu (DTP)

Dokument zawiera szczegółowe informacje dotyczące produktu, jego cech funkcjonalnych, parametrów technicznych, schematów blokowych, oprogramowania, wyników działania, zdjęć produktu itp. O zakresie szczegółowym tego dokumentu decyduje opiekun w porozumieniu z klientem.

Dokumentacja techniczna DTP może być również generowana w oparciu o narzucone przez opiekuna lub klienta narzędzia. W takim przypadku również należy opracować dokument DTP, a dokumentację opracowaną inaczej wykazać w nim jako załącznik.

Prezentacja wyników

Prezentację wyników zamieszczamy w systemie SPG w I i II semestrze (w drugim semestrze tylko tę z drugiego semestru, jako ostateczną). Jest to plik prezentacji w formie, w jakiej zespół prezentuje się przed katedralną komisją oceniającą projekty grupowe.

Tekst publikacji i/lub potwierdzenie zgłoszenia lub przyjęcia artykułu do publikacji

Jeżeli wyniki projektu zostaną opublikowane w czasopiśmie lub na konferencji, to należy do systemu SPG załączyć: potwierdzenie zgłoszenia (np. zrzut ekranu z e-maila), potwierdzenie przyjęcia do publikacji (jeśli artykuł został już przyjęty), tekst publikacji w wersji aktualnej w chwili zgłoszenia i/lub wersji końcowej (jeśli już wydrukowany lub ukończony ostatecznie), sformatowany zgodnie z wymaganiami wydawcy.

Wszystkie dokumenty mogą być wielokrotnie aktualizowane, z podaniem nowego numeru wersji, przez cały okres realizacji projektu. Natomiast przy ocenie terminowości ich wytworzenia bierze się pod uwagę termin umieszczenia w SPG pierwszej wersji dokumentu w danym semestrze, zgodnie z terminem wymaganym przez opiekuna. Musi ona być też zaakceptowana (zatwierdzona) w SPG przez opiekuna projektu.

6. Nagrody i wyróżnienia projektów na WETI

KONKURS DZIEKANA NA NAJLEPSZY PROJEKT GRUPOWY NA WETI

Dla najlepszych studentów/grup projektowych są przewidziane nagrody oraz wyróżnienia dziekana WETI. O rodzaju i liczbie przyznanych nagród decyduje dziekan, na wniosek komisji konkursowej, powołanej pod koniec drugiego semestru realizacji projektu przez KW.

O zgłoszeniu projektu do nagrody/wyróżnienia decyduje komisja oceniająca, po prezentacji projektu w katedrze. **Zgłoszenia kandydatów do nagrody dokonuje opiekun projektu lub KK, na wniosek komisji oceniającej, najpóźniej w terminie ogłoszonym przez KW.**

O przyjęciu projektu do konkursu decyduje KW.

Projekty zgłoszone do wyróżnienia są prezentowane na forum wydziałowym.

Warunki formalne startu w konkursie

Warunki formalne startu w konkursie są następujące:

- wysoka ocena katedralnej komisji oceniającej po prezentacji projektu (a więc również uzupełnione wszelkie braki formalne w SPG) – komisja decyduje o zgłoszeniu projektu do nagrody/wyróżnienia;
 - **dostarczenie dokumentacji w wymaganym, ustalonym przez KW terminie, do repozytorium wskazanego przez KW;** zbiór dostarczonych dokumentów musi zawierać:
 - końcową wersję dokumentu DTP z ewentualnymi załącznikami;
 - końcową wersję dokumentu DPP, zawierającą wszystkie składowe zdefiniowane w szablonie dokumentu, wraz z ewentualnymi załącznikami;
 - końcową wersję plakatu;
 - opinię opiekuna projektu, dotyczącą produktu i procesu projektowania;
 - potwierdzenie zgłoszenia publikacji, potwierdzenie przyjęcia artykułu do publikacji, tekst publikacji zgłoszony/przyjęty i inne dokumenty związane z publikacją, np. otrzymane nagrody;
- dodatkowo można dostarczyć:**
- opinię klienta i innych osób spoza PG;

- opinię KK, KW i innych osób z PG;
- zaprezentowanie przez zespół projektu na forum wydziałowym w sposób i w czasie określonym przez KW.

Wydziałowa komisja konkursowa

Komisję powołuje KW, w porozumieniu z prodziekanem ds. promocji i współpracy oraz koordynatorami katedralnymi. Komisja ocenia projekty na podstawie dostarczonej dokumentacji, opinii opiekuna i ewentualnie klienta oraz na podstawie wniosków z prezentacji projektu na forum wydziałowym. Każdy członek komisji ustala swoją listę rankingową. Na podstawie wszystkich list rankingowych komisja konkursowa podejmuje decyzję o przyznaniu nagród i wyróżnień. KW może rozszerzyć liczbę osób o dodatkowe osoby oceniające, w porozumieniu z komisją konkursową.

KONKURSY SPONSORÓW

Sponsorzy mogą przyznać nagrody niezależnie od nagród dziekana. Otrzymanie nagrody dziekana nie wyklucza otrzymania jednocześnie nagrody od sponsora. O trybie przyznawania nagród decyduje sponsor, w porozumieniu z KW.

KONKURS NA NAJLEPSZY PROJEKT GRUPOWY WYBRANY PRZEZ STUDENTÓW

Pod koniec II semestru zostanie ogłoszony również konkurs studencki. Studenci wybiorą projekt w eNauczaniu spośród projektów zgłoszonych-nominowanych do konkursu dziekana.

Ranking studencki będzie miał też wpływ na ranking projektów ocenianych przez komisję konkursową.

7. Publikacje studenckie w projekcie grupowym

Zasady publikowania

Publikowanie wyników projektu grupowego stanowi dodatkową, nieobowiązkową formę aktywności zespołów projektowych. Każdy zespół ma potencjalną możliwość opublikowania wyników projektu, w porozumieniu z opiekunem i klientem.

Publikacje nie są elementem wymagany do zaliczeń ani warunkiem koniecznym wystawienia najwyższej oceny, ale, jak każda aktywność w projekcie, są brane pod uwagę również przy wystawianiu tej oceny (np. mogą wpłynąć na jej podwyższenie).

Publikacje mogą mieć charakter naukowy oraz popularno-naukowy, wyróżniają najlepsze zespoły projektowe i mogą stanowić ciekawe doświadczenie zawodowe dla studentów.

Znaczenie publikacji w konkursie dziekana WETI

Publikacje są brane pod uwagę podczas oceny projektów w konkursie dziekana, jako dodatkowy czynnik wzmacniający projekt w rankingu najlepszych projektów.

Ponadto, jeżeli komisja oceniająca zgłosi/nominuje projekt z publikacją do konkursu dziekana (wystarczy potwierdzenie zgłoszenia lub przyjęcia do publikacji) i projekt będzie spełniał warunki formalne, to **zespół projektowy uzyska co najmniej wyróżnienie dziekana** (niezależnie od wyników rankingowych oceny komisji konkursowej).

Znaczenie publikacji dla przebiegu studiów

Projekt dyplomowy inżynierski, zgodnie z regulaminem studiów, może być rozliczony publikacją, jeśli ta publikacja spełnia wymagania określone we właściwych regulaminach.

8. Załącznik – formularz oceny

Formularz oceny z przedmiotu: Projekt grupowy I / Projekt grupowy II *) niepotrzebne skreślić

Data i miejsce prezentacji przed komisją oceniającą:sala: Katedra

Członkowie komisji:

.....

ID projektu: Temat projektu:.....

Tytuł publikacji (jeśli dotyczy)

Członkowie zespołu			Funkcja	Ocena produktu (60% oceny końcowej)	Ocena procesu (40 % oceny końcowej)			Ocena końcowa komisji oceniającej
Imię	Nazwisko	ID studenta	Funkcja K - kierownik C - pozostali członkowie zespołu	A. Ocena rezultatów projektu, jakość prezentacji, wykonania projektu itp. (maks. 6 pkt.)	B. Terminowość realizacji zadań (maks. 1 pkt.)	C. Jakość pracy zespołowej i zarządzania projektem w grupie (maks. 1 pkt.)	D. Jakość dokumentacji z uwzględnieniem wymagań minimalnych w SPG (maks. 2 pkt.)	W=A+B+C+D (W < 5 ocena 2 5 ≤ W < 6 ocena 3 6 ≤ W < 7 ocena 3,5 7 ≤ W < 8 ocena 4 8 ≤ W < 9 ocena 4,5 9 ≤ W ≤ 10 ocena 5)

Uzasadnienie podwyższenia oceny końcowej (jeśli dotyczy):

Podpisy koordynatora i członków komisji: (można wypisać elektronicznie)