



Wojskowa
Akademia
Techniczna

Wydział
Inżynierii Mechanicznej



ZASADY

PROCESU DYPLOMOWANIA W WYDZIALE INŻYNIERII MECHANICZNEJ WOJSKOWEJ AKADEMII TECHNICZNEJ

Warszawa 2023

Wydano za zgodą Dziekana Wydziału Inżynierii Mechanicznej WAT

Wydział Inżynierii Mechanicznej WAT
00-908 Warszawa, ul. gen. Sylwestra Kaliskiego 2
tel. +48 261 83 91 40; Fax. +48 261 837 3 66
[e-mail: dziekan.wim@wat.edu.pl](mailto:dziekan.wim@wat.edu.pl)
<http://www.wim.wat.edu.pl/>

Opracowanie: mgr inż. Robert KOSSOWSKI

SPIS TREŚCI

WSTĘP	3
HARMONOGRAM PROCESU DYPLOMOWANIA	5
PODSTAWY FORMALNO-PRAWNE	7
I. WYTYCZNE DOTYCZĄCE TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH – NA PRZYSZŁY ROK AKADEMICKI	8
Tematyka prac dyplomowych.....	9
Źródła pochodzenia tematów prac dyplomowych	9
Określenie wymogów i liczby tematów.....	9
Wymagania stawiane promotorowi pracy	10
II. SPORZĄDZENIE TERMINARZA CZYNNOŚCI ZWIĄZANYCH Z WYKONYWANIEM PRAC DYPLOMOWYCH	11
III. SPORZĄDZENIE PRZEZ INSTYTUTY PROPOZYCJI TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH.....	13
IV. SPORZĄDZENIE ZATWIERDZONEGO PRZEZ DZIEKANA WYKAZU PROPONOWANYCH TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH.....	14
V. WPROWADZENIE PRZEZ PROMOTORÓW TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH DO SYSTEMU USOSAPD I UDOSTĘPNIENIE ICH STUDENTOM	15
VI. WYBÓR PRZEZ STUDENTÓW TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH WPROWADZONYCH DO USOSAPD.....	17
VII. SPORZĄDZENIE I OPUBLIKOWANIE PRZEZ PROMOTORA WNIOSKU DO WYBRANEGO TEMATU W USOSAPD.....	18
Przypisanie studenta do tematu	19
Utworzenie wniosku	19
Opublikowanie i podpisanie wniosku w systemie	19
VIII. ZATWIERDZENIE PRZEZ KOMISJE OPUBLIKOWANYCH WNIOSKÓW W USOSAPD	19
IX. OKRES REALIZACJI PRACY DYPLOMOWEJ	21
I podokres (przygotowawczy).....	21
II podokres (zasadniczy)	21
X. NADZÓR I KONTROLA PRACY DYPLOMOWEJ	22
Weryfikowanie danych wprowadzonych do systemu APD	22
Weryfikowanie samodzielności wykonania pracy dyplomowej	23
XI. CZYNNOŚCI DZIEKANATU W OKRESIE ZASADNICZYM.....	24
Wykaz recenzentów	25
Skład komisji egzaminacyjnej i plan egzaminu dyplomowego.....	25
Zadanie podkomisji egzaminu pracy dyplomowej.....	27
XII. RECENZOWANIE PRAC DYPLOMOWYCH.....	27
Wymogi stawiane promotorom prac dyplomowych.....	27
Wymogi stawiane recenzentom prac dyplomowych	28
Proces recenzowania prac	28
Recenzowanie prac objętych tajemnicą prawną	29
XIII. PRZYGOTOWANIE DOKUMENTACJI OBRONY PRAC DYPLOMOWYCH.....	30
Decyzja w sprawie spełnienia warunków przystąpienia do egzaminu dyplomowego	30
Protokół egzaminu dyplomowego	30
XIV. EGZAMIN DYPLOMOWY I DOKUMENTACJA EGZAMINU	31
Egzamin dyplomowy	31
Dokumenty związane z egzaminem dyplomowym	31
Protokół egzaminu dyplomowego (indywidualny)	32
Czynności sekretarza w systemie APD.....	32

Zbiórca protokół z egzaminu dyplomowego	33
Przebieg egzaminu dyplomowego	33
Ustalenie oceny egzaminu dyplomowego	33
Obliczenie wyniku ukończenia studiów:	34
Warunek ukończenia studiów:	35
Ustalenie oceny egzaminu dyplomowego i wyniku studiów oraz przekazanie informacji o wyniku egzaminu dyplomowego:	35
Data ukończenia studiów:	35
XV. PRZYGOTOWANIE DOKUMENTACJI ZWIĄZANEJ Z ZAKOŃCZENIEM STUDIÓW.....	36
Decyzja w sprawie uzyskania tytułu zawodowego absolwentów Wydziału Inżynierii Mechanicznej WAT na kierunku studiów	36
Dyplom ukończenia studiów i suplement	36
Wykaz prac dyplomowych wytypowanych do wyróżnienia	38
XVI. ZAKOŃCZENIE STUDIÓW	38
Odbiór dyplomu i suplementu	38
CZYNNOŚCI DYPLOMANA W OKRESIE REALIZACJI PRACY DYPLOMOWEJ	39
Forma wykonania pracy dyplomowej	39
Złożenie pracy dyplomowej	40
Rozliczenie absolwenta z uczelnią	41
Odbiór dyplomu i suplementu	41
NIEZŁOŻENIE PRACY DYPLOMOWEJ – CO DALEJ?	42
Wznowienie studiów	43
ZAŁĄCZNIKI	44
Załącznik 1. Wytyczne wykonywania recenzji pracy dyplomowej przez promotora i recenzenta pracy dyplomowej	45
Załącznik 2. Kalendarzowy plan wykonania pracy dyplomowej	47
Załącznik 3. Zadania promotora pracy dyplomowej	48
Załącznik 4. Wzór wykazu recenzentów	49
Załącznik 5. Decyzja dziekana o powołaniu komisji egzaminacyjnej	50
Załącznik 6. Plan egzaminów dyplomowych.....	52
Załącznik 7. Decyzja dziekana w sprawie spełnienia warunków przystąpienia do egzaminu dyplomowego.....	53
Załącznik 8. Protokół z egzaminu dyplomowego	55
Załącznik 9. Protokół zbiorczy komisji egzaminu dyplomowego	56
Załącznik 10. Decyzja Dziekana w sprawie uzyskania tytułu zawodowego absolwentów	58
Załącznik 11. Wzór dyplomu	60
Załącznik 12. Wzór suplementu	62

WSTĘP

Końcowym etapem studiów jest wykonanie pracy dyplomowej.

Pozytywne oceny z pracy dyplomowej (ocena promotora i recenzenta pracy), osiągnięcie efektów uczenia się i uzyskanie punktów ECTS określonych w programie studiów i uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowego są warunkiem ukończenia studiów, co potwierdza dyplom ukończenia studiów.

Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.

Absolwent wyższej uczelni technicznej musi umieć precyzyjnie i jasno przedstawić zagadnienie i jego rozwiązanie, rzeczowo i przekonująco wypowiedzieć się na określony temat, dowodząc posiadania rzetelnej wiedzy i ukształtowanej sylwetki inżyniera.

Dla ułatwienia osiągnięcia tak określonych celów, praca dyplomowa jest wykonywana pod kierunkiem promotora pracy dyplomowej, który udziela studentowi pomocy merytorycznej, organizacyjnej i redakcyjnej. Promotor pracy ocenia, czy praca została wykonana zgodnie z zadaniem dyplomowym i przedstawia swoją pisemną opinię, która stanowi podstawę dopuszczenia pracy do egzaminu dyplomowego. Procesowi dyplomowania nadaje się dużą rangę na wszystkich szczeblach organizacyjnych Wydziału, zarówno od strony formalnej, jak też kontaktów ze studentami.

Czynności związane z przygotowaniem i opracowaniem prac dyplomowych obejmują trzy ostatnie semestry studiów.

W realizację harmonogramu czynności związanych z pracami dyplomowymi zaangażowany jest Dziekanat, jednostki organizacyjne (Instytuty), promotorzy prac dyplomowych oraz dyplomanci.

Dla sprawnego przebiegu prac i zapewnienia terminowego ukończenia studiów niezbędne jest przestrzeganie harmonogramów procesu dyplomowania przedstawionych na rys. 1, 2.

Niniejsze opracowanie „Zasady procesu dyplomowania na Wydziale Inżynierii Mechanicznej Wojskowej Akademii Technicznej zostały w roku 2022 zmodyfikowane i uaktualnione do zapisów ujętych w niżej wymienionych aktach prawnych, które normują proces dyplomowania w Wojskowej Akademii Technicznej:

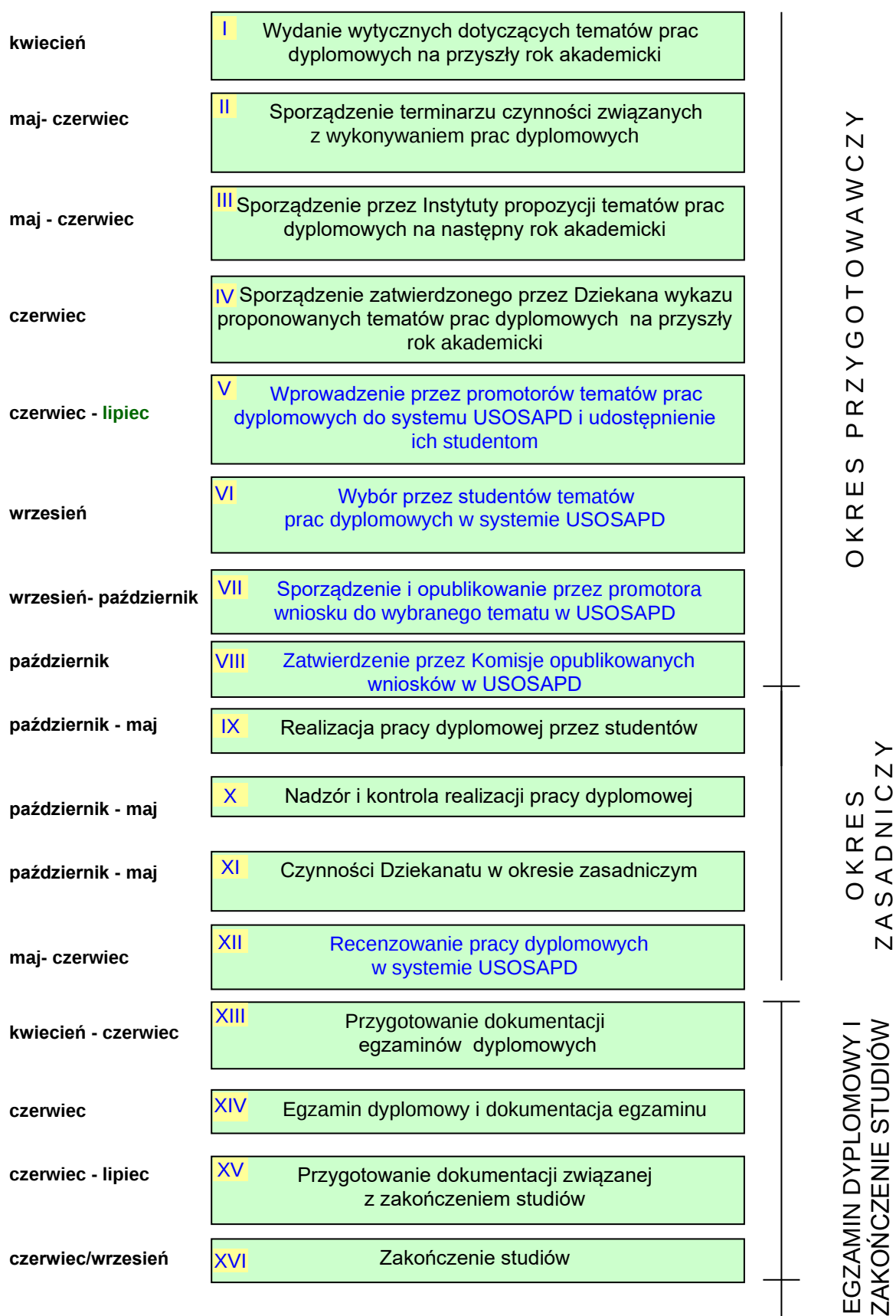
- 1) **Regulamin Studiów w Wojskowej Akademii Technicznej** stanowiący załącznik do Obwieszczenia Rektora nr 3/WAT/2022 z 3 października 2022 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie uchwalenia „Regulaminu studiów Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego
- 2) **Uchwała Senatu Wojskowej Akademii Technicznej nr 7/WAT/2021** z dnia 25 lutego 2021 r. w sprawie zatwierdzenia wzoru dyplomu ukończenia studiów oraz świadectwa ukończenia studiów podyplomowych
- 3) **Decyzja Rektora Wojskowej Akademii Technicznej nr 67/RKR/2021 r.** z dnia 23 marca 2021 r. w sprawie ustalenia zasad sporządzania i wydawania dyplomów, świadectw i zaświadczeń absolwentom WAT”

- 4) **Zarządzenia Rektora Wojskowej Akademii Technicznej nr 38/RKR/2022** z dnia 10 maja 2022 r. w sprawie zasad postępowania przy przygotowaniu i organizacji egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem USOSAPD

HARMONOGRAM PROCESU DYPLOMOWANIA

wrzesień	I Wydanie wytycznych dotyczących tematów prac dyplomowych na przyszły rok akademicki	OKRES PRZYGOTOWAWCZY
październik	II Sporządzenie terminarzu czynności związanych z wykonywaniem prac dyplomowych	
listopad - grudzień	III Sporządzenie przez Instytuty propozycji tematów prac dyplomowych	
grudzień	IV Sporządzenie zatwierdzonego przez Dziekana wykazu proponowanych tematów prac dyplomowych	
styczeń – luty	V Wprowadzenie przez promotorów tematów prac dyplomowych do systemu USOSAPD i udostępnienie ich studentom	
luty	VI Wybór przez studentów tematów prac dyplomowych w systemie USOSAPD	
luty – marzec	VII Sporządzenie i opublikowanie przez promotora wniosku do wybranego tematu w USOSAPD	
marzec	VIII Zatwierdzenie przez Komisję opublikowanych wniosków w USOSAPD	OKRES ZASADNICZY
marzec - styczeń	IX Realizacja pracy dyplomowej przez studentów	
marzec - styczeń	X Nadzór i kontrola realizacji pracy dyplomowej	
luty - styczeń	XI Czynności Dziekanatu w okresie zasadniczym	
styczeń - luty	XII Recenzowanie pracy dyplomowych w systemie USOSAPD	
grudzień - luty	XIII Przygotowanie dokumentacji egzaminów dyplomowych	
luty	XIV Egzamin dyplomowy i dokumentacja egzaminu	
luty - marzec	XV Przygotowanie dokumentacji związanej z zakończeniem studiów	
marzec	XVI Zakończenie studiów	EGZAMIN DYPLOMOWY I ZAKOŃCZENIE STUDIÓW

Rys. 1. Harmonogram realizacji procesu dyplomowania – studia I stopnia (inżynierskie) – nabór październik



Rys. 2. Harmonogram realizacji procesu dyplomowania – studia II stopnia – nabór **marcowy**

PODSTAWY FORMALNO-PRAWNE

Poniższe uregulowania prawne stanowią punkt odniesienia dla wymagań stawianych pracom dyplomowym realizowanym w Wojskowej Akademii Technicznej oraz wydawania dyplomów ukończenia studiów I i II stopnia [oraz jednolitych studiów magisterskich](#):

Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
(t.j. Dz. U. 2022 póź. zm. 574)

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (t.j., Dz.U.2021, poz. 661 z póź. zm.)

Unormowania zawarte w poniższych dokumentach stanowią punkt odniesienia dla realizacji procesu dyplomowania w Wydziale Inżynierii Mechanicznej Wojskowej Akademii Technicznej:

- 5) **Statut Wojskowej Akademii Technicznej** - stanowiący załącznik do uchwały Senatu WAT nr 16/WAT/2019 z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie uchwalenia Statutu Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego (t.j. obwieszczenie Rektora nr 1/WAT/2021 z dnia 21 października 2021 r.), - określający m. in. główne zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych Akademii oraz kompetencje i obowiązki osób funkcyjnych kierujących tymi jednostkami;
- 6) **Regulamin Studiów w Wojskowej Akademii Technicznej** stanowiący załącznik do Obwieszczenia Rektora nr 3/WAT/2022 z 3 października 2022 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie uchwalenia „Regulaminu studiów Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego - określający organizację i sposób odbywania studiów oraz m.in. szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji i sposobu przeprowadzania egzaminu dyplomowego, wystawiania oceny z tego egzaminu oraz oceny ukończenia studiów;
- 7) **Uchwała Senatu Wojskowej Akademii Technicznej nr 7/WAT/2021 z dnia 25 lutego 2021 r. w sprawie zatwierdzenia wzoru dyplomu ukończenia studiów oraz świadectwa ukończenia studiów podyplomowych** - określająca wzór dyplomu ukończenia studiów w WAT
- 8) **Decyzja Rektora Wojskowej Akademii Technicznej nr 67/RKR/2021 r. z dnia 23 marca 2021 r. w sprawie ustalenia zasad sporządzania i wydawania dyplomów, świadectw i zaświadczeń absolwentom WAT** – wskazująca jednostki organizacyjne Uczelni odpowiedzialne za przygotowywanie i wydawanie dyplomów i suplementów do dyplomów oraz ich odpisów.
- 9) **Zarządzenia Rektora Wojskowej Akademii Technicznej nr 38/RKR/2022 z dnia 10 maja 2022 r. w sprawie zasad postępowania przy przygotowaniu i organizacji egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem USOSAPD** – określające zasady postępowania przy przygotowaniu i organizacji egzaminu dyplomowego studentów z wykorzystaniem systemu USOSAPD

- 10) „**Normy i normatywy procesu dydaktycznego obowiązujące na Wydziale Inżynierii Mechanicznej**” stanowiące załącznik do decyzji Dziekana Wydziału Inżynierii Mechanicznej nr 13/WIM/2022 z dnia 28 stycznia 2022 r. w sprawie ustalenia norm i normatywów procesu dydaktycznego – stanowiące formalnoprawną podstawę działań w zakresie realizacji procesu dydaktycznego w Wydziale Inżynierii Mechanicznej.
- 11) **Programy studiów** dla poszczególnych rodzajów studiów – stanowiące zbiór zakładanych efektów uczenia się wraz z opisem procesu prowadzącego do uzyskania tych efektów;
Plan studiów – stanowiący załącznik do programu studiów dla określonego kierunku, profilu, poziomu i formy studiów - będący harmonogramem realizacji programu studiów;
- 12) **Terminarz czynności związanych z wykonywaniem pracy dyplomowych** - określający terminy realizacji głównych przedsięwzięć objętych tym procesem, , zasad podległości dyplomantów w okresie przewidzianym na wykonywanie tych prac itp.

Dyrektorzy Instytutów, w których będą realizowane prace dyplomowe, określają szczegółowe zasady i wymagania natury porządkowej obowiązujące dyplomantów, a także promotorów prac dyplomowych. Są one jedynie rozwinięciem treści wymienionych wyżej dokumentów i dostosowują je do konkretnych warunków istniejących w danym instytucie lub zakładzie, z uwzględnieniem wieloletnich doświadczeń w pracy z dyplomantami.

Wymogi zawarte w efektach uczenia się i unormowania zawarte w powyższych dokumentach wymagają prawidłowej interpretacji i określonych procedur wykonawczych.

W dalszej części opisano szczegółowo zasady realizacji procesu dyplomowania na Wydziale Inżynierii Mechanicznej Wojskowej Akademii Technicznej.

I. WYTYCZNE DOTYCZĄCE TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH – NA PRZYSZŁY ROK AKADEMICKI

Okres przygotowawczy rozpoczyna się, w semestrze poprzedzającego rok dyplomowania, od przygotowania tematów prac dyplomowych przez Instytuty profilujące poszczególne specjalności (specjalizacje).

Przy przygotowywaniu propozycji tematów prac dyplomowych należy zwrócić uwagę na to, aby każda praca dyplomowa była przewidziana do dalszego wykorzystania bądź jako całościowe, zamknięte opracowanie, np. projekt pracowni, stanowiska badawczego, procesu technologicznego, lub jako element szerszej pracy badawczej realizowanej w danym instytucie.

Nie zaleca się proponować tematów prac dyplomowych, które nie są planowane do dalszego wykorzystania.

Zgodnie z zapisami Regulaminu Studiów w WAT

- § 49 ust. 1 „*Przy ustalaniu tematów prac dyplomowych brane są pod uwagę potrzeby Ministra Obrony Narodowej, Akademii, interesariuszy zewnętrznych oraz miejsc pracy studentów, ich zainteresowania i ich propozycje. Temat i zakres pracy dyplomowej powinny być zgodne z efektami uczenia się określonymi dla danego kierunku i poziomu studiów. Liczba proponowanych tematów prac dyplomowych musi umożliwiać wybór tematu przez studenta.*”
- § 49 ust. 2 Regulaminu studiów w WAT „*Tematy prac dyplomowych opracowuje się tak, aby każdy temat był realizowany przez jednego studenta. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość realizacji jednego tematu pracy dyplomowej przez więcej niż jednego studenta, z tym, że praca wykonana przez jednego studenta musi stanowić samodzielną pracę dyplomową. W związku z tym zadania do pracy dyplomowej oraz ocena pracy dyplomowej przez promotora i recenzenta sporządzane są oddzielnie dla każdego studenta*”
- § 49 ust. 3. *Proces udostępniania, zatwierdzania i przydzielania tematów prac dyplomowych oraz składania, weryfikowania przez JSA i oceniania prac dyplomowych przez promotora i recenzenta jest realizowany z wykorzystaniem APD, w oparciu o zasady określone przez rektora.*

Tematyka prac dyplomowych

Szczegółowe określenie tematów prac dyplomowych uzależnione jest w szczególności od:

- kierunku i poziomu studiów,
- specjalności profilowanych przez Instytuty,
- prowadzonych w Instytutach prac badawczych,
- istniejących możliwości realizacji tematów (kadra i zaplecze techniczne)
- profilu działania zakładów pracy studentów (studia niestacjonarne).

Źródła pochodzenia tematów prac dyplomowych

Źródła pochodzenia tematów prac dyplomowych można podzielić na niżej wymienione podstawowe grupy:

- tematy zaproponowane przez Instytuty profilujące poszczególne specjalności,
- tematy, na które istnieje zapotrzebowanie w innych jednostkach organizacyjnych Uczelni,
- tematy zgłoszone przez instytucje centralne Ministerstwa Obrony Narodowej, Stowarzyszenia Techniczne,
- tematy zgłoszone przez interesariuszy zewnętrznych oraz zakłady aktualnej (studia niestacjonarne) lub przyszłej (studia stacjonarne) pracy studenta,
- tematy zaproponowane przez studentów.

Określenie wymagań i liczby tematów

Przyporządkowanie dyplomantów do poszczególnych instytutów uzależnione jest od specjalności, na której student studiuje (instytuty profilujące specjalności). Wstępne

przyporządkowanie do poszczególnych zakładów w instytutach ustala się po analizie planowanego obciążenia instytutu (zakładu). Uwzględnia się również inne zadania realizowane przez poszczególne komórki dydaktyczne Wydziału oraz obsadę etatową tych komórek.

Przy ustalaniu liczby proponowanych tematów uwzględnia się możliwość stworzenia studentowi wyboru tematów zgodnie z zapisami Regulaminu studiów w WAT (§ 49 ust. 1.) przy uwzględnieniu założenia: „*każdy temat jest realizowany przez jednego studenta*”

Przy opracowywaniu tematów prac dyplomowych szczególną uwagę zwraca się na przestrzeganie zapisów Regulaminu Studiów w WAT (§ 49 ust. 1.) w zakresie zgodności tematu i zakresu pracy dyplomowej z *efektami uczenia się określonymi dla danego kierunku i poziomu studiów*.

Ponadto, przy ustalaniu tematów prac dyplomowych brane są pod uwagę także następujące uwarunkowania:

- Kierunek i specjalność studiów;
- liczebność grup dziekańskich na przedostatnim roku studiów,
- potrzeby dydaktyczne poszczególnych instytutów,
- propozycje tematów proponowanych przez instytucje cywilne, do realizacji przez Wydział w ramach realizowanych prac naukowo-badawczych
- zainteresowania naukowe poszczególnych nauczycieli akademickich,
- zainteresowania naukowe studentów, wyrażone poprzez tematykę badań realizowanych w ramach studiów indywidualnych lub w Kołach Naukowych Studentów (KNS).

Regulamin studiów w WAT (§ 49 ust.2.) *dopuszcza możliwość (w uzasadnionych przypadkach) realizację jednego tematu pracy dyplomowej przez więcej niż jednego studenta. W takim przypadku:*

- *praca dyplomowa wykonana przez jednego studenta musi stanowić samodzielną pracę dyplomową*
- *zadania do pracy dyplomowej sporządzane są oddzielnie dla każdego studenta*
- *oceny pracy dyplomowej: przez promotora i recenzenta sporządzane są oddzielnie dla każdego studenta.*

Wymagania stawiane promotorowi pracy

Wymagania stawiane promotorowi pracy dyplomowej określone są w Regulaminie Studiów w Wojskowej Akademii Technicznej w § 48 ust 3. pkt.1: „*Praca dyplomowa jest przygotowywana pod kierunkiem nauczyciela akademickiego Akademii, zwanego dalej promotorem, który posiada:*

- 1) co najmniej tytuł zawodowy magistra (magistra inżyniera), w przypadku studiów pierwszego stopnia;*
- 2) co najmniej stopień doktora, w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich.*

W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu akceptacji wydziałowej rady do spraw kształcenia, promotorem może być pracownik Akademii niebędący nauczycielem akademickim z tytułem profesora lub stopniem naukowym albo specjalista spoza Akademii, również z tytułem profesora lub stopniem naukowym.

Zgodnie z obowiązującym w Wydziale Inżynierii Mechanicznej dokumentem „*Normy i normatywy procesu dydaktycznego obowiązujące na WIM*” **promotorem prac dyplomowych** na Wydziale Inżynierii Mechanicznej na studiach I i II stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich może być nauczyciel akademicki posiadający **tytuł lub stopień naukowy**, tym samym w wydziale w przypadku studiów I stopnia **podniesiono wymóg dla promotora** (w stosunku do wymogu ujętego w Regulaminie Studiów w WAT) – w WIM nauczyciel akademicki z tytułem zawodowym magistra (magistra inżyniera) nie kieruje pracami dyplomowymi.

Zgodnie z wyżej wymienionymi normami i normatywami nauczyciel akademicki **nie powinien kierować jednocześnie więcej niż 8 pracami dyplomowymi**, w tym co najwyżej 4 pracami dyplomowymi łącznie na studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich, które zostały rozpoczęte w jednym roku akademickim.

II. SPORZĄDZENIE TERMINARZA CZYNNOŚCI ZWIĄZANYCH Z WYKONYWANIEM PRAC DYPLOMOWYCH

W celu ujednolicenia terminowości wykonywania przez osoby i jednostki organizacyjne zaangażowane w proces dyplomowania, czynności niezbędnych do zrealizowania procesu dyplomowego dziekanat opracowuje dokument „***Terminarz czynności związanych z wykonywaniem pracy dyplomowej i przeprowadzeniem egzaminów dyplomowych w roku akademickim ...***”, który zatwierdza Dziekan Wydziału. Przykładowy terminarz czynności przedstawiono na rys 3.

Warszawa, dnia 2022 r.

TERMINARZ CZYNNOŚCI
związanych z wykonywaniem prac dyplomowych i przeprowadzeniem
egzaminów dyplomowych w roku akademickim 2021/2022 2022/2023
dla studentów stacjonarnych
studiów drugiego stopnia - nabór luty 2022

Lp.	Charakter czynności	Termin realizacji	Uwagi
1.	Zgłoszenie tematów prac dyplomowych w języku polskim i angielskim	do 27.06.2022	Dyrektor Instytutu profilujący specjalność
2.	Zatwierdzenie przez Dziekana WIM wykazu zgłoszonych tematów prac dyplomowych	do 30.06.2022	
3.	Wprowadzenie przez koordynatora (promotora) pracy do systemu USOSAPD zatwierdzonego tematu	do 15.07.2022	Zgodnie z instrukcją dostępną na stronie usosapd.wat.edu.pl
4.	Opublikowanie i podpisanie w systemie USOSAPD przez koordynatora (promotora) i studenta wypełnionego formularza wniosku	do 23.09.2022	
5.	Zatwierdzenie w systemie USOSAPD formularza wniosku przez Dyrektora Instytutu	do 30.09.2022	Dyrektor Instytutu profilującego specjalność
6.	Sesja egzaminacyjna zasadnicza	10 - 12.05.2023	
7.	Sesja egzaminacyjna - poprawkowa	24 - 26.05.2023	
8.	Ustalenie składu komisji egzaminów dyplomowych	do 15.05.2023	
9.	Sporządzanie wykazu recenzentów prac dyplomowych		
10.	Wprowadzenie przez studenta do systemu USOSAPD plików z pracą dyplomową	do 12.06.2023	Ostatecznej wersja pracy
11.	Sprawdzenie pracy dyplomowej przez promotorów w jednolitym systemie antyplagiatowym (JSA) za pomocą systemu USOSAPD	do 14.06.2023	
12.	Recenzowanie prac dyplomowych przez promotorów w systemie USOSAPD		
13.	Przekazanie harmonogramu egzaminu dyplomowego wraz z propozycją składów podkomisji egzaminacyjnych	do 15.06.2023	Przewodniczący komisji Sekretarz komisji
14.	Recenzowanie prac dyplomowych przez recenzentów w systemie USOSAPD	do 19.06.2023	
15.	Złożenie do dziekanatu przez promotora pracy dyplomowej raportu z jednolitego systemu antyplagiatowego (JSA)	do 19.06.2023	
16.	Egzamin dyplomowy (obrona pracy dyplomowej)	26 - 30.06.2023	
17.	Zakończenie protokołu egzaminu dyplomowego w systemie APD wraz z propozycjami zgłoszenia prac na: konkurs rektora i do wyróżnień	26 - 30.06.2023	Sekretarz komisji

Rys. 3. Przykładowy terminarz dla studentów rozpoczynających studia w m. lutym

Terminarz czynności związanych z wykonywaniem pracy dyplomowej i przeprowadzeniem egzaminów dyplomowych w roku akademickim określa wszystkie

główne terminy realizacji przedsięwzięć objętych procesem dyplomowania m.in. następujące terminy:

- rozpoczęcia i zakończenia realizacji pracy dyplomowej (opracowanie notatki pracy),
- sesji egzaminacyjnych,
- termin wprowadzenia przez studenta do systemu USOSAPD plików z pracą dyplomową (złożenie pracy dyplomowej)
- przekazania harmonogramu egzaminu dyplomowego wraz z propozycjami składów podkomisji egzaminów dyplomowych,
- przekazania do dziekanatu propozycji wykazu recenzentów,
- recenzowania prac dyplomowych przez promotorów i recenzentów w systemie USOSAPD,
- egzaminu dyplomowego prac dyplomowych

III. SPORZĄDZENIE PRZEZ INSTYTUTY PROPOZYCJI TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH

Zgłoszone przez nauczycieli akademickich tematy prac dyplomowych są omawiane w zespołach metodycznych i analizowane pod względem zgodności z wymogami stawianymi pracom dyplomowym.

Dopuszcza się włączenie tematów zaawansowanych prac realizowanych przez studentów w ramach studenckiego ruchu naukowego.

Dopuszcza się włączenie tematyki zgłoszonej przez opiekunów naukowych studentów realizujących indywidualne programy studiów, będącej najczęściej naturalnym rozwinięciem wcześniejszych opracowań studentów. Tematyka ta nie powinna jednak ułatwić wykonania pracy dyplomowej, gdyż proponowane zadania powinny być nieco trudniejsze i obszerniejsze, a oczekiwania co do poziomu pracy odpowiednio większe.

Po wprowadzeniu ewentualnych poprawek, tematy przekazywane są do instytutów, gdzie dokonuje się ponownego sprawdzenia i selekcji tematów pod kątem użyteczności, dostosowania do specjalności, możliwości realizacji, jasności precyzji sformułowań.

Selekcja tematów powinna wyłonić ostateczną liczbę tematów, która powinna przekraczać o około 15% liczbę potencjalnych dyplomantów na danej specjalności.

Po zatwierdzeniu przez Dyrektora Instytutu profilującego określoną specjalność, sporządzany jest wykaz tematów prac dyplomowych.

Przygotowany przez instytuty wykaz proponowanych tematów prac dyplomowych, uzupełniony o:

- temat pracy dyplomowej w języku angielskim,
- nazwiska promotorów prac dyplomowych,
- informacje o pochodzeniu poszczególnych tematów,
- planowane wykorzystanie prac dyplomowych,

przekazywany jest **najpóźniej do końca grudnia** semestru zimowego¹ (do końca czerwca semestru letniego²) poprzedzającego okres dyplomowania – do Dziekanatu Wydziału.

IV. SPORZĄDZENIE ZATWIERDZONEGO PRZEZ DZIEKANA WYKAZU PROPONOWANYCH TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH

Przygotowany i przekazany do Dziekanatu przez Instytuty profilujące specjalność na danym kierunku studiów wykaz proponowanych do realizacji tematów prac dyplomowych zostaje poddany weryfikacji przez prodziekana ds. kształcenia oraz Dziekana.

Po akceptacji tematów, Dziekanat sporządza zbiorcze wykazy dla każdego kierunku studiów i formy kształcenia uwzględniając w wykazach specjalności. Wykazy proponowanych tematów są podpisywane przez prodziekana ds. kształcenia i zatwierdzone przez Dziekana Wydziału.

„Z A T W I E R D Z A M ”
DZIEKAN WYDZIAŁU INŻYNIERII MECHANICZNEJ

.....
Data 202.... r

WYKAZ PROPONOWANYCH TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH KIERUNEK STUDIÓW „Mechanika i budowa maszyn”

dla studentów studiów stacjonarnych - I stopnia (studiów inżynierskich) Wydziału Inżynierii Mechanicznej
rozpoczynających studia w 20..... na rok akademicki 202.../202...., 202.../202...

Lp.	Temat pracy dyplomowej	Promotor pracy	Pochodzenie tematu (nr pisma)	Przewidywane zastosowanie pracy dyplomowej	Uwagi
SPECJALNOŚĆ „MECHATRONIKA I DIAGNOSTYKA SAMOCHODOWA”					
1			własny	do celów n - b	
SPECJALNOŚĆ: „MASZyny INŻYNIERYJNO-BUDOWLANE I DROGOWE”					
1	Temat w języku polskim		własny	rozwój techniki wojskowej	
	Temat w języku angielskim				

PRODZIEKAN
ds. kształcenia

Rys. 4. Przykładowy wykaz proponowanych tematów prac dyplomowych.

Wszystkie omówione dotąd czynności planuje się tak, aby przygotowane tematy prac można było zaproponować studentom jeszcze przed zakończeniem semestru

¹ dla studiów I stopnia

² dla studiów II stopnia rozpoczynającego się w luty-marzec

poprzedzającego rozpoczęcie procesu dyplomowania (dwa semestry przed planowanym terminem ukończenia studiów).

Zatwierdzony przez dziekana wykaz tematów prac dyplomowych przekazywany jest do Instytutów. Na podstawie przekazanych wykazów nauczyciele akademicy – promotorzy wprowadzają tematy prac dyplomowych do systemu USOSAPD.

V. WPROWADZENIE PRZEZ PROMOTORÓW TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH DO SYSTEMU USOSAPD I UDOSTĘPNIENIE ICH STUDENTOM

W systemie USOSAPD na etapie wprowadzania tematów prac dyplomowych przez promotorów, promotor pełni rolę koordynatora.

Zgodnie z zarządzeniem Rektora nr 38/RKR/2022 z dnia 10 maja 2022 r. wprowadzenie do USOSAPD zatwierdzonego przez Dziekana tematu pracy spoczywa na koordynatorze (promotorze) pracy dyplomowej.

Po zatwierdzeniu tematów prac dyplomowych przez Dziekana, wykaz przekazuje się do Instytutów.

Na podstawie przekazanych wykazów nauczyciele akademicy – promotorzy wprowadzają tematy prac dyplomowych do systemu USOSAPD.

Etap wprowadzania tematów prac dyplomowych powinien być zakończony w semestrze poprzedzającym rozpoczęcie procesu dyplomowania (dwa semestry przed planowanym terminem ukończenia studiów) tzn. dla studiów I stopnia – do 15 lutego, dla studiów II stopnia i JSM – do 15 lipca.

Koordynator (promotor) wprowadza zatwierdzony przez Dziekana temat pracy dyplomowej do USOSAPD zgodnie z instrukcją „Instrukcja dla promotora – Wprowadzanie tematów prac” zamieszczoną na stronie Archiwum Prac Dyplomowych WAT <https://usosapd.wat.edu.pl>

Zatwierdzone przez dziekana tematy są sporządzone na kierunek studiów i dla poszczególnych specjalności.

Koordynator (promotor) wprowadza (dodaje) nowy temat do USOSAPD za pomocą formularza wprowadzając następujące informacje:

- nazwę tematu pracy w języku polskim;
- opis tematu pracy dyplomowej;
- kierunek studiów, dla którego proponowany jest temat pracy
- typ pracy (licencjacka, inżynierska, magisterska) dla której przeznaczony jest temat;
- zasięg widoczności tematu;
- status tematu.
- zawężenie pola wyszukiwania tematu.

Opis tematu pracy dyplomowej

Opis tematu	
Preferowany język pracy*:	polski
Temat pracy w języku oryginalu*:	Limit 1000, wprowadzono 0 znaków tytuł pracy w języku oryginalu
Opis tematu w języku oryginalu*:	Limit 4000, wprowadzono 0 znaków opis pracy w języku oryginalu
Typ pracy*:	☐ licencjacka ☐ inżynierska ☐ magisterska ☐ doktorska ☐ podyplomowa
Kierunki studiów*:	wpisz kod lub część nazwy kierunku Dodaj Usuń

W polu „Opis tematu pracy dyplomowej” koordynator (promotor) wprowadza informacje, które znajdowały się w „dawnym zadaniu dyplomowym”

Opis tematu powinien wskazać zakres realizacji pracy dyplomowej oraz ukierunkowanie dyplomanta w zakresie treści wykonywanej pracy.

W opisie tematu koordynator (promotor) powinien rozwinąć temat pracy dyplomowej, ujmując w kilku punktach główne niezbędne przedsięwzięcia i zagadnienia, które dyplomant musi zrealizować, aby praca dyplomowa była zgodna z założeniami określonymi przez promotora pracy oraz wymogami, jakie powinna spełnić praca dyplomowa. W opisie powinno się umieścić także polecenia co do treści i formy przedstawienia najważniejszych jej wyników.

Przy opracowywaniu treści opisu tematu należy pamiętać, że zakres realizacji pracy dyplomowej powinien ściśle odzwierciedlać tematykę pracy dyplomowej.

Praca dyplomowa jest pisemnym opracowaniem odzwierciedlającym proces rozwiązywania postawionego zadania badawczego, praktycznego lub technicznego. Ta forma wypowiedzi powinna spełniać następujące wymagania podstawowe:

- udzielenie odpowiedzi na postawione w pracy cele, dotyczące aktualności rozpatrywanego zagadnienia, wyboru określonej metody, konstrukcji, technologii, modernizacji itp.,
- zebranie informacji dotyczących rozpatrywanego zagadnienia i niezbędnych do zrealizowania celu pracy (lecz bez zbędnych danych, niezwiązanych ściśle z tematem),
- wykazanie się przez dyplomanta niezbędnymi wiadomościami i umiejętnością ich wykorzystania, rozeznaniem w aktualnej literaturze krajowej i zagranicznej (wskazane na studiach magisterskich), znajomością istniejących lub umiejętnością opracowania własnych metod rozwiązania postawionego problemu, zdolnością kojarzenia i krytycznej oceny faktów i wyników pomiarów lub badań, umiejętnością wyciągania wniosków itp.,

- ujęcie redakcyjne umożliwiające w sposób możliwie zwięzły i przejrzysty pełne zapoznanie się czytelnika z treścią przedstawionej pracy.

Zasięg widoczności tematu.

Umożliwia określenie zasięgu widoczności tematu dla studentów, tym samym możliwości wyboru tematu.

Zaleca się wybór „widoczny w obrębie jednostki tematu”. Wówczas temat pracy dyplomowej będzie widoczny tylko dla studentów naszego wydziału.

W przypadku zaznaczenia „publiczny” – temat pracy widoczny będzie dla wszystkich studentów akademii.

Zawężenie pola wyszukiwania tematu

Aby zawęzić pole wyszukiwania tematu z katalogu wszystkich tematów realizowanych na WAT koordynator (promotor) w polu „Informacje organizacyjne” wpisuje nazwę specjalności, której temat jest dedykowany oraz nazwę grupy studenckiej.

VI. WYBÓR PRZEZ STUDENTÓW TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH WPROWADZONYCH DO USOSAPD

Zgodnie § 49 ust. 3 Regulaminu studiów w WAT

„Proces udostępniania, zatwierdzania i przydzielania tematów prac dyplomowych oraz składania, weryfikowania przez JSA i oceniania prac dyplomowych przez promotora i recenzenta jest realizowany z wykorzystaniem APD, w oparciu o zasady określone przez rektora”

Procedura wyboru tematu pracy dyplomowej przez studenta odbywa się w systemie USOSAPD.

Procedura wyboru tematu przez studentów powinna zakończyć się w semestrze poprzedzającym rozpoczęcie procesu dyplomowania (dwa semestry przed planowanym terminem ukończenia studiów):

- do końca lutego dla studentów studiów I stopnia
- do końca lipca dla studentów studiów II stopnia i JSM

Student w USOSAPD wybiera temat pracy dyplomowej, który może wyszukiwać wg: wydziału, na którym studiuje (W1000 Wydział Inżynierii Mechanicznej), typu pracy, kierunku i statusu tematu.

Wybierając temat pracy student powinien zwrócić uwagę na pole „Informacje organizacyjne”, w którym powinna być zawarta informacja o specjalności i grupie studenckiej, dla której dedykowany jest temat pracy dyplomowej.

Student zobowiązany jest do zgłoszenia swojego wyboru tematu autorowi tematu - koordynatorowi (promotorowi) pracy dyplomowej. Zgłoszenie tematu można dokonać:

- bezpośrednio z USOSAPD wysyłając e-mail z pola „Osoba zgłaszająca temat”,
- osobiście,
- telefonicznie.

Temat uznaje się za wstępnie przypisany do studenta w momencie zmiany statutu tematu pracy dyplomowej z „dostępnego” na „zarezerwowany” lub „w trakcie negocjacji”. Zmianę statutu tematu dokonuje koordynatora (promotora).

Wybór tematu polega na wybraniu jednego tematu z spośród wielu dostępnych w systemie USOSAPD tematów prac i zasygnalizowaniu swojego wyboru poprzez przekazanie informacji promotorowi.

Przedstawiony sposób wyboru tematów prac, preferuje wprowadzić studentów aktywnych i przedsiębiorczych, ale nie ogranicza możliwości wyboru innym studentom, a także czasowo nieobecnym z przyczyn losowych. Wspomniana wcześniej pewna nadwyżka liczby tematów stwarza możliwość wyboru tematów wszystkim studentom, jednak w końcowej fazie pozostają tylko „dostępne” tematy uznawane na ogół za trudniejsze.

W przypadku, gdy student nie wybierze tematu pracy dyplomowej zastosowana będzie procedura zgodna § 49 ust. 4 Regulaminu studiów w WAT. Zgodnie § 49 ust. 4 *„Studentowi, który nie wybrał w ustalonym przez dziekana terminie tematu pracy dyplomowej wraz z przypisanym do niej promotorem, dziekan przydziela temat ustalony zgodnie z zasadami opisanymi w ust 1.”*

VII. SPORZĄDZENIE I OPUBLIKOWANIE PRZEZ PROMOTORA WNIOSKU DO WYBRANEGO TEMATU W USOSAPD

Po zgłoszeniu przez studenta akcesu wyboru tematu promotor zgodnie z instrukcją „Instrukcja dla promotora – Wprowadzanie tematów prac” zamieszczoną na stronie Archiwum Prac Dyplomowych WAT <https://usosapd.wat.edu.pl> sporządza i publikuje wniosek wybranego tematu pracy dyplomowej.

Aby sporządzić wniosek wybranego przez studenta tematu pracy dyplomowej należy:

- przypisać studenta do tematu;
- utworzyć wniosek;
- opublikować i podpisać wniosek w systemie

Przypisanie studenta do tematu

Przypisanie studenta polega na wpisaniu imienia i nazwiska lub numeru albumu. Wpisanie numeru albumu ograniczy nam możliwość wybrania z listy studentów, którzy mają takie samo imię i nazwisko.

W przypadku uznania przez promotora, że temat pracy jest definitywnie przypisany do studenta promotor zmienia status tematu z „dostępnego” na „zarezerwowany” lub „w trakcie negocjacji”.

Utworzenie wniosku

Aby móc utworzyć wniosek promotor powinien w formularzu:

- uzupełnić informacje, takie jak tytuł pracy w innym języku
- przypisać studentowi właściwy program studiów (z listy rozwijanej) w przypadku studentów wojskowych mogą pojawić się dwa programy, zawsze wybieramy program politechniczny zaczynający się od skrótu nazwy wydziału.
- przypisać certyfikat dyplomu.
- wybrać kierunek studiów
- zapisać dane.

Opublikowanie i podpisanie wniosku w systemie

Po poprawnym wprowadzeniu danych promotor publikuje wniosek. O fakcie opublikowania wniosku poinformowany za pomocą e-mail. jest promotor i student.

Po opublikowaniu wniosku promotor może cofnąć publikację bądź całkowicie usunąć. Jeżeli wszystkie dane są poprawne promotor podpisuje wniosek.

Podpisany przez promotora wniosek podpisywany jest także przez studenta.

VIII. ZATWIERDZENIE PRZEZ KOMISJE OPUBLIKOWANYCH WNIOSKÓW W USOSAPD

Ostatnim przedsięwzięciem okresu przygotowawczego, jest zatwierdzenie opublikowanego wniosku przez komisję w USOSAPD.

W każdym Instytucie profilującym specjalność powoływana jest komisja do zatwierdzenia wniosków. W skład komisji wchodzi dyrektor i zastępca dyrektora ds. kształcenia

Komisja weryfikuje WNIOSEK i go zatwierdza w systemie USOSAPD lub kieruje do poprawy.

Dyrektor Instytutu oraz jego zastępca ds. kształcenia weryfikują poprawność wniosku, czyli sprawdzają zgodność tematu z zatwierdzonym przez dziekana wykazem tematów proponowanych oraz sprawdzają poprawność punktów w opisie pracy w języku oryginału.

Jeśli uznają wniosek za poprawny – podpisują go, natomiast jeśli zauważą błędy – cofają do poprawy.

Temat uznaje się za przypisany do studenta w momencie zatwierdzenia wniosku przez komisję. Jest to równoznaczne z wydaniem studentowi zadania dyplomowego.

Podpisany wniosek automatycznie jest wpisany do programu studenta w systemie USOS.

Szczegółowe instrukcje dotyczące wprowadzenia tematu i przypisania studenta znajdują się na stronie usosapd.wat.edu.pl

IX. OKRES REALIZACJI PRACY DYPLOMOWEJ

Realizacja pracy dyplomowej odbywa się w okresie, który określony jest w terminarzu czynności, o których mowa w części II.

Okres ten podzielony jest na dwa podokresy:

- **I podokres (przygotowawczy)**, który rozpoczyna się formalnie w dniu zatwierdzenia przez komisję dyplomowe wniosku, a kończy się z ostatnim dniem semestru letniego (studia I stopnia) i zimowego (studia II stopnia i JSM)
- **II podokres (zasadniczy)**, który zaczyna się w dniu rozpoczęcia semestru zimowego (studia I stopnia) i letniego (studia II stopnia i JSM) - kończy w terminie wyznaczonym przez Dziekana w terminarzu czynności, o których mowa w części II, jako „wprowadzenie przez studenta do systemu APD plików z pracą dyplomową”.

Ze względu na konieczność wydzielenia odpowiedniego czasu na recenzowanie prac oraz egzamin dyplomowy, podokres zasadniczy realizacji pracy dyplomowej ulega skróceniu i nie trwa do ostatnich dni ostatniego semestru studiów.

I podokres (przygotowawczy)

Podokres przygotowawczy, ze względu na duże obciążenie studentów zajęciami dydaktycznymi, ma na celu przede wszystkim zapoznanie studentów z głównymi celami i elementami zadania dyplomowego ujętego we wniosku.

W podokresie tym studenci otrzymują od promotora wytyczne odnośnie do literatury, z którą powinni zapoznać się w ramach analizy stanu zagadnienia, stanowiącej istotny element każdej pracy dyplomowej.

Podokres I przeznaczony jest do poznania obiektu badań, charakteru stanowisk badawczych i pomiarowych oraz przygotowaniu niezbędnych prac przygotowawczych związanych z przystosowaniem obiektów i stanowisk do badań.

W podokresie przygotowawczym student powinien zrealizować istotną część pracy, jaką jest analiza stanu zagadnienia.

Student w podokresie przygotowawczym opracowuje *kalendrzowy plan realizacji pracy* (załącznik 2), w celu zaplanowania długo- i krótkoterminowych zamierzeń dotyczących realizacji pracy.

Opracowanie planu ma na celu zwiększenie samodyscypliny studenta i skoordynowanie realizowanych przedsięwzięć.

Kalendrzowy plan realizacji pracy dyplomowej opracowuje student w porozumieniu z promotorem pracy, który akceptuje plan swoim podpisem.

Opracowanie planu jest obowiązkiem studenta.

II podokres (zasadniczy)

W dniu rozpoczęcia ostatniego semestru studiów rozpoczyna się podokres zasadniczy realizacji pracy dyplomowej. Dyplomant w tym okresie realizuje główne

zamierzenia pracy dyplomowej, zgodnie z kalendarzowym planem realizacji pracy dyplomowej.

Podokres zasadniczy dla studenta kończy się zredagowaniem tekstu głównego pracy dyplomowej.

Zgodnie z § 51 ust. 1 Regulaminu studiów w WAT *„Złożenie pracy dyplomowej przez studenta polega na przesłanie jej wersji elektronicznej do APD, po uprzedniej akceptacji promotora, w terminie ustalonym przez dziekana”*

Termin wyżej wymieniony jest terminem wyznaczonym przez Dziekana Wydziału w terminarzu czynności, o których mowa w części II.

Końcowym etapem realizacji pracy dyplomowej jest ocena pracy dyplomowej przez promotora i recenzenta pracy dyplomowej.

X. NADZÓR I KONTROLA PRACY DYPLOMOWEJ

W okresie zasadniczym studenci są podporządkowani dyrektorowi instytutu.

Bezpośrednim przełożonym, w zakresie realizacji pracy dyplomowej, dyplomanta jest promotor pracy dyplomowej, a w przypadku jego nieobecności - wskazany przez kierownika jednostki wydziału inny nauczyciel akademicki.

Wszystkie sprawy natury merytorycznej i organizacyjnej dotyczące pracy dyplomowej dyplomant przedstawia promotorowi pracy i postępuje zgodnie z jego poleceniami i sugestiami. Studenci realizują pracę dyplomową w miejscu określonym przez promotora pracy dyplomowej.

Realizacja pracy dyplomowej przez studenta powinna być na bieżąco nadzorowana przez promotora.

Nadzór nad realizacją pracy dyplomowej powinien polegać na:

- systematycznym spotkaniu się ze studentem w celu kontroli realizacji harmonogramu wykonania pracy dyplomowej,
- weryfikowania wprowadzonych przez studenta danych dotyczących pracy dyplomowej do systemu APD,
- weryfikowaniu samodzielności wykonania pracy dyplomowej poprzez sprawdzenie pracy w systemie antyplagiatowym.

Weryfikowanie danych wprowadzonych do systemu APD

W końcowej fazie realizacji pracy dyplomowej student w systemie APD wprowadza:

- informacje uzupełniające dotyczące pracy dyplomowej: streszczenie pracy w języku polskim i angielskim, słowa kluczowe
- pliki z treścią pracy dyplomowej

Jeżeli powyższe dane będą uznane przez promotora za zgodne i spełniające jego oczekiwania, to praca dyplomowa jest gotowa do weryfikacji samodzielności wykonania pracy dyplomowej studenta poprzez sprawdzenie pracy w systemie antyplagiatowym.

W przypadku gdy powyższe dane pracy dyplomowej wymagają poprawy, to promotor przekazuje studentowi, za pośrednictwem systemu APD, pracę do poprawy.

Weryfikowanie samodzielności wykonania pracy dyplomowej

Weryfikacja samodzielności wykonania pracy dyplomowej jest realizowana z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA).

JSA (Jednolity System Antyplagiatowy) – system antyplagiatowy zapewniający wsparcie w zakresie przeciwdziałania naruszeniom przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych prowadzony i nieodpłatnie udostępniony uczelniom przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.

Procedurą sprawdzania w JSA objęte są prace dyplomowe na wszystkich formach i stopniach kształcenia.

Prace dyplomowe sprawdzane są pod względem samodzielności ich autorów w przygotowaniu pracy. Sprawdzanie polega na zidentyfikowaniu nieuprawnionych zapożyczeń dotyczących znacznych fragmentów tekstu i posiada charakter prewencyjny.

Za dokonanie sprawdzenia pracy dyplomowej odpowiada promotor.

Weryfikacja pracy w JSA jest krokiem obowiązkowym wynikającym z obowiązującej Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Regulaminu studiów w WAT - bez którego nie można przekazać pracy do wpisania recenzji.

Zgodnie z art. 76 ust. 4 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce „praca dyplomowa musi zostać przed egzaminem dyplomowym sprawdzona z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA).

Zgodnie z § 50 ust. 8 Regulaminu studiów w WAT „Praca dyplomowa musi odzwierciedlać własną pracę studenta. Prace dyplomowe sprawdzane są przez promotora z wykorzystaniem JSA

Za dokonanie sprawdzenia pracy dyplomowej odpowiada promotor.

Obowiązki promotora w zakresie sprawdzenia pracy z wykorzystaniem JSA określa regulamin studiów w WAT w § 50 ust. 9. i 10

9. *Do obowiązków promotora w zakresie sprawdzenia pracy z wykorzystaniem JSA należy między innymi:*

- 1) *poinformowanie studenta o obowiązującej w Akademii procedurze sprawdzenia prac dyplomowych;*
- 2) *wykonanie badania pracy dyplomowej w JSA za pośrednictwem APD;*
- 3) *przeanalizowanie raportu z badania i dokonanie interpretacji informacji zawartych w uzyskanym wyniku badania z JSA;*
- 4) *sformułowanie oceny samodzielności pracy dyplomowej w opinii promotora, w odniesieniu do treści raportu z JSA.*

10. *W przypadku udowodnienia plagiatu, promotor wystawia ocenę „niedostateczny”, a także występuje z wnioskiem do rektora o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego w stosunku do studenta, będącego autorem pracy.*

Wytyczne dotyczące weryfikacji pracy w JSA przedstawione są w pkt. 6 załącznika do Zarządzenia Rektora WAT nr 38/RKR/2022 - Zasady postępowania przy przygotowaniu i organizacji egzaminu dyplomowego studentów WAT.

6. Wytyczne dotyczące weryfikacji pracy w JSA:

- 1) *jeżeli promotor nie ma zastrzeżeń co do informacji o pracy i zawartości zamieszczonych przez studenta w USOSAPD plików (pracy dyplomowej załączników), przekazuje pracę dyplomową do sprawdzenia w systemie JSA;*
- 2) *z przeprowadzonego badania generowany jest raport w JSA, na podstawie którego promotor analizuje i ocenia oryginalność pracy; w przypadku, gdy promotor nie ma zastrzeżeń do otrzymanego raportu z JSA, akceptuje raport i przekazuje pracę do wpisania recenzji;*
- 3) *jeżeli w wyniku analizy raportu z JSA promotor stwierdzi występowanie w treści pracy nadmiernej liczby nieuprawnionych zapożyczeń noszących znamiona plagiatu lub że praca zawiera zniekształcenia tekstu wskazujące na próbę ukrycia nieuprawnionych zapożyczeń, promotor nie akceptuje i kieruje ją do poprawienia przez dyplomanta;*
- 4) *w razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez studenta plagiatu, Rektor wszczyna postępowanie wyjaśniające w trybie określonym w art. 287 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 312 ust 3 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce - zgodnie z procedurą określoną w Decyzji Rektora WAT Nr 160/RKR/2021 z dnia 20 lipca 2021 r. w sprawie wprowadzenia procedur postępowania w sprawach odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów i doktorantów WAT;*

XI. CZYNNOŚCI DZIEKANATU W OKRESIE ZASADNICZYM

Dziekanat w okresie zasadniczym ma za zadanie przede wszystkim dbać o prawidłowy przebieg procesu dyplomowania w wydziale.

Dziekanat przygotowuje dla Dziekana n/w dokumenty, które formalizują przedsięwzięcia realizowane w okresie realizacji pracy dyplomowej:

1. Wykaz recenzentów;
2. Skład komisji egzaminacyjnych na każdy kierunek studiów i plan egzaminów dyplomowych.

Wykaz recenzentów

W grudniu (studia I stopnia i kwietniu (studia II stopnia i JSM) Instytuty zgłaszają do Dziekanatu kandydatów na recenzentów prac dyplomowych. Na podstawie przekazanych do Dziekanatu instytutowych wykazów recenzentów, Dziekanat przygotowuje zbiorczy wykaz recenzentów (załącznik 4).

Przy opracowywaniu wykazu recenzentów w Dziekanacie sprawdza się pod względem formalnym wykazy instytutowe, zwracając uwagę na spełnienie wymogów stawianych recenzentom, które określone są w „Regulaminie studiów w WAT” oraz w „Normach i normatywach procesu dydaktycznego obowiązujące na Wydziale Inżynierii Mechanicznej”.

Sprawdzone pod względem formalnym wykazy osób proponowanych na recenzentów przekazuje się do akceptacji prodziekanowi ds. kształcenia, a następnie do akceptacji przez Dziekana.

Zaakceptowany przez Dziekana wykaz recenzentów jest podstawą do oceniania prac dyplomowych przez recenzentów.

Po zaakceptowaniu wykazu recenzentów dane wprowadzane są do systemu USOS przez wyznaczoną przez Dziekana osobę zgodnie z Zarządzeniem Rektora WAT w sprawie „Zasad postępowania przy przygotowaniu i organizacji egzaminu dyplomowego studentów WAT”

Skład komisji egzaminacyjnej i plan egzaminu dyplomowego

Zgodnie z § 55 ust. 1 Regulaminu Studiów Wyższych w WAT – Do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego powoływane są dla poszczególnych kierunków studiów komisje egzaminu dyplomowego, zwane dalej „komisjami”. Komisje powołuje dziekan, w drodze decyzji, wyznaczając jej przewodniczącego i zastępców oraz sekretarzy. W skład komisji egzaminu dyplomowego wchodzi przynajmniej pięć osób. Członkami komisji powinni być nauczyciele akademicki z tytułem profesora lub stopniem naukowym, z wyjątkiem osób pełniących rolę sekretarzy podkomisji, o których mowa w ust. 3. Kadencja komisji trwa do chwili powołania nowej komisji.

Na przełomie grudzień - styczeń (studia I stopnia) i maja - czerwiec w dziekanacie przygotowuje się propozycje składów komisji egzaminów dyplomowych. Przy

opracowywaniu składów komisji egzaminów dyplomowych bierze się pod uwagę następujące założenia:

1. utworzenie komisji dyplomowych na kierunkach studiów „biocybernetyka i inżynieria biomedyczna”, „mechanika i budowa maszyn”, „logistyka”, „biogospodarka”
2. przewodniczącym komisji dyplomowych jest nauczyciel akademicki z tytułem profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego
3. Zastępcami przewodniczącego komisji są:
 - wybrani nauczyciele akademicki z tytułem profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego;
4. członkami komisji dla:
 - 1) kierunku „biogospodarka” - mogą być wszyscy pozostali nauczyciele akademicki z tytułem profesora lub stopniem naukowym zatrudnieni w Wydziale Inżynierii Mechanicznej, oraz na kierunku studiów „biogospodarka”;
 - 2) na kierunku „mechanika i budowa maszyn” - mogą być wszyscy pozostali nauczyciele akademicki z tytułem profesora lub stopniem naukowym zatrudnieni w Wydziale Inżynierii Mechanicznej;
 - 3) na kierunku „logistyka” - mogą być wszyscy pozostali nauczyciele akademicki z tytułem profesora lub stopniem naukowym zatrudnieni w Wydziale Inżynierii Mechanicznej i Instytucie Logistyki Wydziału Bezpieczeństwa, Logistyki i Zarządzania
 - 4) na kierunku „biocybernetyka i inżynieria biomedyczna” mogą być wszyscy pozostali nauczyciele akademicki z tytułem profesora lub stopniem naukowym zatrudnieni w Wydziale Inżynierii Mechanicznej, Wydziale Cybernetyki, Wydziale Elektroniki i Instytucie Optoelektroniki.
5. na sekretarza wyznacza się nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy doktora lub tytuł zawodowy magistra bądź magistra inżyniera.

Opracowane propozycje składów komisji egzaminacyjnych dla poszczególnych kierunków studiów zostają zaakceptowane przez dziekana, który powołuje komisje dyplomowe poprzez wydanie decyzji (załącznik 5).

Ze składu powołanych komisji egzaminacyjnych wyznacza się każdorazowo do przeprowadzenia egzaminu podkomisje. Skład podkomisji ich czasookres pracy (plan egzaminów dyplomowych) ustala przewodniczący komisji, biorąc pod uwagę:

- liczbę dyplomantów określonej specjalności,
- harmonogram roku akademickiego (czas przeznaczony na przeprowadzenie egzaminów),

Harmonogram prac komisji (terminy przeprowadzania egzaminu dyplomowego) zatwierdza dziekan (§ 55 ust. 2), a Dziekanat sporządza Plan egzaminów dyplomowych (załącznik 6).

Składy podkomisji ustala przewodniczący komisji, uwzględniając zapisy Regulaminu Studiów w WAT.

Zgodnie z § 55 ust. 3 Regulaminu studiów w WAT *„Egzamin dyplomowy studenta przeprowadza podkomisja w składzie: przewodniczący, członkowie podkomisji (od 3 do 5) w tym sekretarz podkomisji oraz promotor pracy dyplomowej na prawach członka*

komisji. Skład podkomisji ustala każdorazowo przewodniczący komisji, Przewodniczącym podkomisji jest przewodniczący komisji lub jego zastępca. Przewodniczącym podkomisji nie może być osoba, która jest jednocześnie promotorem pracy dyplomowej studenta uczestniczącego w egzaminie dyplomowym. W egzaminie dyplomowym mogą również uczestniczyć rektor, prorektorzy, dziekan, prodziekani oraz zaproszeni, za zgodą dziekana, przedstawiciele innych instytucji;

Zadanie podkomisji egzaminu pracy dyplomowej

Zgodnie z § 55 ust. 4 Regulaminu studiów w WAT „*Do głównych zadań podkomisji należy:*

- 1) przeprowadzenie oraz ocena egzaminu dyplomowego;*
- 2) potwierdzenie uzyskania przez studenta wszystkich efektów uczenia się na danym kierunku studiów;*
- 3) ustalenie wyniku studiów oraz nadanie tytułu zawodowego.*

XII. RECENZOWANIE PRAC DYPLOMOWYCH

Zgodnie z § 50 ust. 1 Regulaminu studiów w WAT „*Praca dyplomowa oceniana jest przez:*

- a) promotora, o którym mowa w § 48 ust. 3;*
- b) recenzenta, o którym mowa w ust. 4.*

Wymogi stawiane promotorom prac dyplomowych

Zgodnie z § 48 ust. 3 „*Praca dyplomowa jest przygotowywana pod kierunkiem nauczyciela akademickiego Akademii, zwanego dalej promotorem, który posiada:*

- 1) co najmniej tytuł zawodowy magistra (magistra inżyniera), w przypadku studiów pierwszego stopnia;*
- 2) co najmniej stopień naukowy doktora, w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich.*

W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu akceptacji wydziałowej rady do spraw kształcenia, promotorem może być pracownik Akademii niebędący nauczycielem akademickim z tytułem profesora lub stopniem naukowym albo specjalista spoza Akademii, również z tytułem profesora lub stopniem naukowym

W Wydziale inżynierii Mechanicznej podniesiono na studiach I stopnia wymóg dla promotora w stosunku do wymogu ujętego w Regulamin Studiów w WAT.

Zgodnie z obowiązującymi w wydziale normami i normatywami procesu dydaktycznego:

- 1) promotorem prac dyplomowych na Wydziale Inżynierii Mechanicznej na studiach I stopnia promotorem może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł lub stopień naukowy.**
- 2) Nauczyciel akademicki nie powinien kierować więcej niż ośmioma (8) pracami dyplomowymi, w tym, co najwyżej 4 pracami dyplomowymi łącznie na studiach**

drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich, które zostały rozpoczęte w jednym roku akademickim.

Wymogi stawiane recenzentom prac dyplomowych

Zgodnie z § 50 ust. 4 „Recenzentem pracy dyplomowej powinien być nauczyciel akademicki z tytułem profesora lub stopniem naukowym. W uzasadnionych przypadkach recenzentem pracy dyplomowej może być pracownik Akademii niebędący nauczycielem akademickim ze stopniem naukowym albo specjalista spoza Akademii również ze stopniem naukowym, po uzyskaniu akceptacji wydziałowej rady do spraw kształcenia. Wykaz recenzentów zatwierdza dziekan.

Wymogi dotyczące recenzentów zostały określone także w wydziałowych normach i normatywach procesu dydaktycznego, w których doprecyzowano wymogi dla potrzeb Wydziału Inżynierii Mechanicznej:

- recenzentem pracy dyplomowej jest nauczyciel akademicki z tytułem profesora lub stopniem naukowym.
- recenzenta wskazuje kierownik zakładu, w którym realizowana jest praca dyplomowa.
- na studiach II stopnia i jednolitych studiach magisterskich, recenzentem pracy dyplomowej, której promotorem jest osoba bez tytułu profesora lub stopnia naukowego doktora habilitowanego, jest nauczyciel akademicki posiadający tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
- w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu pozytywnej opinii Wydziałowej Rady ds. Kształcenia, recenzentem pracy dyplomowej może być pracownik Akademii niebędący nauczycielem akademickim ze stopniem naukowym albo specjalista spoza Akademii również ze stopniem naukowym.

Proces recenzowania prac

Na Wydziale Inżynierii Mechanicznej od lutego 2022 r. recenzowanie prac dyplomowych odbywa się za pośrednictwem systemu USOSAPD. Recenzje promotora i recenzenta pracy dyplomowej wystawiane są w systemie APD.

Recenzowanie prac dyplomowych zarówno przez promotora jak i recenzenta pracy dyplomowej odbywa się zgodnie z instrukcją zamieszczoną na stronie APD WAT <https://usosapd.wat.edu.pl>

Zgodnie z § 50 ust. 2 Regulaminu studiów w WAT „*Za pracę dyplomową wystawia się oceny z zastosowaniem skali podanej w § 37 ust. 1*”.

§ 37 ust. 1

1. Podczas egzaminów i zaliczeń stosuje się następującą skalę ocen, ich oznaczenia oraz odpowiadające im oceny w systemie ECTS:

- 1) *bardzo dobry: 5 (A);*
- 2) *dobry plus: 4,5 (B);*
- 3) *dobry: 4 (C);*
- 4) *dostateczny plus: 3,5 (D);*
- 5) *dostateczny: 3 (E);*
- 6) *niedostateczny: 2 (F).*

Ocena pracy dyplomowej stanowi część składową do obliczenia wyniku ukończenia studiów. Sposób wyliczenia oceny ujęto w Regulaminie studiów w WAT w § 57 ust. 1 pkt 2 i § 57 ust. 2

Zgodnie z § 57 ust. 1 pkt 2 *„ocena pracy dyplomowej (o ile program studiów przewiduje jej przygotowanie) - średnia arytmetyczna ocen promotora i recenzenta pracy dyplomowej, przy czym w przypadku powołania drugiego recenzenta do wyznaczenia średniej brana jest pod uwagę jego ocena”*

Zgodnie z § 57 ust. 2 *„Średnie arytmetyczne ocen, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, podaje się z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki”.*

Zgodnie z § 50 ust. 3 Regulaminu studiów w WAT *„Pozytywnie oceniona przez promotora praca dyplomowa, z zastrzeżeniem ust. 10, kierowana jest do recenzenta, W przypadku wystawienia przez promotora oceny „niedostateczny”, student zostaje skreślony z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w ustalonym przez dziekana terminie”.*

Zgodnie z § 50 ust. 7 Regulaminu studiów w WAT *„W przypadku wystawienia przez recenzenta oceny „niedostateczny” za pracę dyplomową, dziekan powołuje drugiego recenzenta. W przypadku wystawienia przez drugiego recenzenta oceny „niedostateczny”, student zostaje skreślony z listy studentów.*

W celu ujednolicenia recenzowania prac dyplomowych, na Wydziale Inżynierii Mechanicznej ustalono wytyczne wykonywania recenzji pracy dyplomowej przez promotora i recenzenta pracy dyplomowej (załącznik nr 1).

Wytyczne zamieszczone są także na stronie Wydziału Inżynierii Mechanicznej https://www.wim.wat.edu.pl/phocadownload/wytyczne/wytyczne_recenzje_APD.pdf

Recenzowanie prac objętych tajemnicą prawną

Zgodnie z § 50 ust. 5 Regulaminu studiów w WAT *„W przypadku, kiedy przedmiot pracy dyplomowej nie jest objęty tajemnicą prawnie chronioną, jej recenzje są jawne”*

Zgodnie z § 50 ust. 6 Regulaminu studiów w WAT *„W przypadku prac niejawnych zasady ich realizacji i oceny określają odrębne przepisy.*

XIII. PRZYGOTOWANIE DOKUMENTACJI OBRONY PRAC DYPLOMOWYCH

Zgodnie z § 56 ust. 1 Regulaminu studiów w WAT *Podkomisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy udostępnia się w APD, przed jego rozpoczęciem następujące dokumenty:*

- 1) pracę dyplomową wraz z recenzjami promotora i recenzenta, o ile program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej;*
- 2) protokół egzaminu dyplomowego, wypełniony w części dotyczącej przebiegu studiów (średnia ocen uzyskanych w okresie studiów oraz ocena pracy dyplomowej), o ile program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej, ustalone zgodnie z zasadą określoną w § 57 ust. 2*

Decyzja w sprawie spełnienia warunków przystąpienia do egzaminu dyplomowego

W Dziekanacie opracowuje się, do celów ewidencyjnych, dla każdego kierunku studiów, propozycję decyzji dziekana w sprawie spełnienia warunków przystąpienia do egzaminu dyplomowego.

Decyzję opracowuje się na podstawie:

- analizy wyników nauczania poszczególnych dyplomantów, zwracając uwagę na sprawdzenie czy dyplomant ma zaliczone wszystkie moduły występujące w planie studiów, z wyjątkiem modułu praca dyplomowa,
- sprawdzenia w systemie APD złożenie prac dyplomowych studentów oraz czy prace dyplomowe uzyskały pozytywne oceny promotora i recenzenta.

Decyzja powinna zawierać:

- 1) wykaz dyplomantów, którzy spełnili warunek przystąpienia do egzaminu dyplomowego, którzy:
 - złożyli pracę dyplomową poprzez przesłanie jej wersji elektronicznej do APD, po uprzedniej akceptacji promotora, w terminie ustalonym przez dziekana;
 - uzyskali zaliczenie wszystkich zajęć występujących w programie studiów

Wzór decyzji przedstawia załącznik nr 7.

Za przygotowanie decyzji zgodnie ze stanem faktycznym odpowiada Kierownik Dziekanatu.

Przygotowaną decyzję podpisuje Dziekan Wydziału, która staje się podstawą prawną

Protokół egzaminu dyplomowego

Protokół egzaminu dyplomowego generowany jest z systemu USOSAPD.

Przed przystąpieniem studenta do egzaminu dyplomowego do systemu USOSAPD wprowadzane są dane składu podkomisji egzaminu dyplomowego, które będą widoczne w protokole egzaminu dyplomowego.

Dane te zgodnie z Zarządzeniem Rektora WAT w sprawie „*Zasad postępowania przy przygotowaniu i organizacji egzaminu dyplomowego studentów WAT*” wprowadza osoba wyznaczona przez Dyrektora Instytutu/Kierownika Katedry/ dziekana”.

Dane wprowadzane są na podstawie dokumentu „Skład podkomisji egzaminu dyplomowego”, który zatwierdza każdorazowo przewodniczący komisji dyplomowej powołanej przez dziekana.

XIV. EGZAMIN DYPLOMOWY I DOKUMENTACJA EGZAMINU

Egzamin dyplomowy

Zasady, przebieg egzaminu dyplomowego, ustalenie oceny z egzaminu dyplomowego reguluje Regulamin studiów w WAT.

Dokumenty związane z egzaminem dyplomowym

Przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego podkomisja, która przeprowadza egzamin dyplomowy ma udostępnioną w systemie APD:

- pracę dyplomową studenta,
- recenzje pracy dyplomowej promotora i recenzenta,
- protokół egzaminu dyplomowego,

Jest to niezbędny wymóg, aby można było przeprowadzić egzamin dyplomowy.

Jest to zgodne z zapisami Regulaminu studiów WAT (§ 56 ust. 1) *Podkomisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy udostępnia się w APD, przed jego rozpoczęciem następujące dokumenty:*

- 1) pracę dyplomową wraz z recenzjami promotora i recenzenta, o ile program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej;*
- 2) protokół egzaminu dyplomowego, wypełniony w części dotyczącej przebiegu studiów (średnia ocen uzyskanych w okresie studiów oraz ocena pracy dyplomowej, o ile program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej, ustalone zgodnie z zasadą określoną w § 57 ust. 2).*

W Wydziale Inżynierii Mechanicznej wykonuje się również (dla celów ewidencyjnych) zbiorcze protokoły z przeprowadzonych egzaminów dyplomowych. Zbiorcze protokoły sporządza się dla każdej komisji i kierunku studiów.

Protokół egzaminu dyplomowego (indywidualny)

Podczas egzaminu dyplomowego sekretarz podkomisji loguje się do systemu APD, otwiera protokół egzaminu dyplomowego dla każdego studenta przystępującego do egzaminu dyplomowego. Po otwarciu protokołu powinny być widoczne w protokole:

- dane ogólne studenta przystępującego do egzaminu dyplomowego;
- skład podkomisji egzaminu dyplomowego wraz z promotorem;
- oceny recenzji promotora i recenzenta pracy dyplomowej
- średnia za studia.

Po rozpoczęciu egzaminu dyplomowego pola protokołu dotyczące:

- treści pytań egzaminacyjnych,
- oceny wystawione przez członków komisji za pytania egzaminacyjne,
- oceny wskazane przez poszczególnych członków podkomisji z całości egzaminu,
- ocenę średnią z egzaminu,

są uzupełniane na bieżąco przez sekretarza podkomisji.

Protokół jest podpisywany przez wszystkich członków komisji, zatwierdzony przez sekretarza podkomisji i przewodniczącego podkomisji w systemie APD.

Protokół po zatwierdzeniu przez sekretarza i przewodniczącego komisji egzaminu dyplomowego jest dokumentem potwierdzającym uzyskanie tytułu zawodowego przez studenta i jest zamieszczony w systemie APD. Protokół można wydrukować w celu złożenia go doteczki osobowej studenta.

Czynności sekretarza w systemie APD

Sekretarz podkomisji przed egzaminem dyplomowym po zalogowaniu się do systemu APD powinien:

- dokonać sprawdzenia, czy student przystępujący do egzaminu dyplomowego spełnił warunki przystąpienia do egzaminu dyplomowego, tzn. czy student w systemie APD ma wystawioną pozytywną recenzję przez promotora
- i recenzenta oraz czy ma wyliczoną średnią ze studiów,
- dokonać sprawdzenia obecności wszystkich członków podkomisji egzaminu dyplomowego na egzaminie dyplomowym, zgodnie z danymi zawartymi w protokole egzaminu (członkowie podkomisji powinni być wpisani do protokołu),
- dokonać na bieżąco w czasie trwania egzaminu dyplomowego:
 - wpisów treści pytań egzaminacyjnych zadanych przez członków podkomisji,
 - wpisu ocen za odpowiedzi na pytania wystawione przez każdego z członków podkomisji,
 - wpisu ocen za egzamin dyplomowy wystawionych przez każdego z członków podkomisji,
- ustalić (wyliczyć) ocenę z egzaminu dyplomowego,
- dopilnować, aby wszyscy członkowie podkomisji egzaminu dyplomowego podpisali protokół.
- zatwierdzić protokołu egzaminu dyplomowego,
- dopilnować, aby zatwierdził protokół przewodniczący podkomisji.

Zbiorczy protokół z egzaminu dyplomowego

Na zakończenie prac komisji egzaminu dyplomowego wykonuje się zbiorczy protokół z egzaminu dyplomowego (załącznik 9).

Dane zawarte w protokole z egzaminu dyplomowego (indywidualnego) są podstawą do sporządzenia protokołu zbiorczego.

Zbiorczy protokół sporządza się dla każdej powołanej przez dziekana komisji egzaminacyjnej. Protokół sporządzają sekretarze podkomisji. Protokół zawiera następujące informacje:

- zbiorcze zestawienie wyników egzaminów dyplomowych;
- indywidualne wyniki dyplomantów;
- wnioski i propozycje komisji.

Dane zawarte w protokole potwierdzają podpisem: przewodniczący komisji, sekretarz podkomisji oraz Kierownik Dziekanatu.

Przebieg egzaminu dyplomowego

Zgodnie Regulaminu Studiów Wyższych w WAT - § 56 ust. 2 „*Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest na jawnym posiedzeniu podkomisji i jest egzaminem ustnym. W przypadku, gdy program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej, student przez około 10 minut referuje swoją pracę dyplomową, a następnie odpowiada na pytania dotyczące treści pracy dyplomowej oraz na pytania egzaminacyjne. Jeżeli program studiów nie przewiduje przygotowania pracy dyplomowej, student odpowiada jedynie na pytania egzaminacyjne. Pytania weryfikują osiągnięcie przez studenta zakładanych efektów uczenia się dla kierunku studiów. Pytania egzaminacyjne studentowi mogą zadawać: przewodniczący i członkowie podkomisji. Przewodniczący podkomisji ma prawo uchylić pytanie, jeżeli uzna, że wykracza ono poza wyżej wymieniony zakres zagadnień. Fakt uchylenia pytania jest odnotowywany w protokole egzaminu dyplomowego. Student ma prawo do 15 minut czasu w celu przygotowania odpowiedzi na pytania egzaminacyjne. Łączny czas trwania egzaminu dyplomowego nie powinien przekraczać 60 minut*”.

Ustalenie oceny egzaminu dyplomowego

Zgodnie Regulaminu studiów w WAT:

§ 56 ust. 4 „*Ustalenie oceny egzaminu dyplomowego, wyniku studiów oraz nadanie tytuł zawodowego odbywa się na niejawnym posiedzeniu podkomisji.*

§ 56 ust. 3 „*Podczas oceniania egzaminu dyplomowego przewodniczący i członkowie podkomisji wystawiają oceny z zastosowaniem skali podanej w § 37 ust.1. Ocena egzaminu dyplomowego ustalana jest na podstawie średniej arytmetycznej ocen wystawionych przez poszczególnych członków podkomisji, wyliczonej i zaokrąglonej do drugiego miejsca po przecinku zgodnie z zasadami arytmetyki, według zasady:*

- 1) 4,70 - 5,00 - bardzo dobry;
- 2) 4,26 - 4,69 - dobry plus;
- 3) 3,76 - 4,25 - dobry;

- 4) 3,26 - 3,75 - *dostateczny plus;*
- 5) 2,67 - 3,25 - *dostateczny;*
- 6) *poniżej 2,67 lub gdy większość członków podkomisji wystawiła z egzaminu dyplomowego ocenę 2 - niedostateczny.*

Obliczenie wyniku ukończenia studiów:

Zgodnie § 57 Regulaminu studiów w WAT:

1. Podstawę do obliczenia wyniku studiów stanowią:
 - 1) średnia ocen uzyskanych w okresie studiów - średnia arytmetyczna nieuogólnionych ocen końcowych z egzaminów oraz zaliczeń wszystkich zajęć występujących w programie studiów jako oddzielna pozycja; przy wyliczaniu średniej oceny uzyskanej w okresie studiów przez studenta wojskowego nie uwzględnia się ocen końcowych z egzaminów lub zaliczeń zajęć z kształcenia wojskowego;
 - 2) ocena pracy dyplomowej (o ile program studiów przewiduje jej przygotowanie) - średnia arytmetyczna ocen promotora i recenzenta pracy dyplomowej, przy czym w przypadku powołania drugiego recenzenta do wyznaczenia średniej brana jest pod uwagę jego ocena;
 - 3) ocena egzaminu dyplomowego - ustalona zgodnie z § 56 ust. 3.
2. Średnie arytmetyczne ocen, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, podaje się z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
3. Wynik studiów - zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami arytmetyki - stanowi suma:
 - 1) 0,6 oceny wymienionej w ust. 1 pkt. 1;
 - 2) 0,2 oceny wymienionej w ust. 1 pkt. 2, o ile program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej;
 - 3) 0,2 oceny wymienionej w ust. 1 pkt. 3, o ile program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej;
 - 4) 0,4 oceny wymienionej w ust. 1 pkt. 3, o ile program studiów nie przewiduje przygotowania pracy dyplomowej.
4. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się słownie wynik studiów, ustalony zgodnie z zasadą:

wynik studiów (ocena)	warunki dodatkowe	wynik studiów (słownie)
4,80 - 5,00	ocena pracy dyplomowej (o ile program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej) i ocena egzaminu dyplomowego - bardzo dobry	bardzo dobry z wyróżnieniem
4,50 - 5,00	-	bardzo dobry
4,20 - 4,49	-	dobry plus
3,80 - 4,19	-	dobry
3,50 - 3,79	-	dostateczny plus

wynik studiów (ocena)	warunki dodatkowe	wynik studiów (słownie)
do 3,49	-	dostateczny

5. Nie ustala się wyniku studiów w przypadku otrzymania z egzaminu dyplomowego oceny „niedostateczny”

Warunek ukończenia studiów:

Zgodnie § 58 ust. 1 Regulaminu studiów w WAT:

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest spełnienie łącznie następujących warunków:
 - 1) osiągnięcie efektów uczenia się i uzyskanie punktów ECTS określonych w programie studiów, w tym w programie studiów indywidualnych;
 - 2) uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowego.

Ustalenie oceny egzaminu dyplomowego i wyniku studiów oraz przekazanie informacji o wyniku egzaminu dyplomowego:

Zgodnie § 56 ust. 4 Regulaminu studiów w WAT „*Ustalenie oceny egzaminu dyplomowego, wyniku studiów oraz nadanie tytułu zawodowego odbywa się na niejawnym posiedzeniu podkomisji.*

Zgodnie § 56 ust. 5 Regulaminu studiów w WAT *Ocena egzaminu dyplomowego i wynik studiów podawane są do wiadomości studentowi - przez przewodniczącego podkomisji - w tym samym dniu, w którym odbył się egzamin dyplomowy.*

Data ukończenia studiów:

Zgodnie § 58 ust. 3 Regulaminu studiów w WAT „*Data ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego*”

XV. PRZYGOTOWANIE DOKUMENTACJI ZWIĄZANEJ Z ZAKOŃCZENIEM STUDIÓW

Po zakończeniu egzaminów dyplomowych w Wydziale Inżynierii Mechanicznej, sporządza się n/w dokumentację, która formalizuje ostatni etap realizacji studiów w Wojskowej Akademii Technicznej:

- decyzja Dziekana Wydziału w sprawie uzyskania tytułu zawodowego absolwentów Wydziału Inżynierii Mechanicznej WAT na kierunku studiów;
- dyplomy ukończenia studiów i suplementy do dyplomów;
- wykazy prac dyplomowych wytypowanych przez komisje:
 - prace do konkursu Rektora WAT o najlepszą pracę dyplomową,
 - prace do wyróżnienia poza WAT np. przez:
 - Dowódców Instytucji Centralnych MON;
 - Dyrekcje współpracujących z WIM WAT zakładów pracy,

Decyzja w sprawie uzyskania tytułu zawodowego absolwentów Wydziału Inżynierii Mechanicznej WAT na kierunku studiów

Decyzja w sprawie uzyskania tytułu zawodowego absolwentów Wydziału Inżynierii Mechanicznej WAT na kierunku studiów Dziekana Wydziału jest dokumentem przeznaczonym do celów ewidencyjnych.

Decyzję sporządza się osobno dla każdego kierunku studiów ukończonego przez studentów Wydziału Inżynierii Mechanicznej.

Dziekanat, na podstawie ustaleń komisji egzaminacyjnej zawartych w indywidualnych protokołach oraz w protokole zbiorczym, przygotowuje – zgodnie z obowiązującym wzorem (załącznik nr 10) – decyzję Dziekana Wydziału w sprawie uzyskania tytułu zawodowego absolwentów Wydziału Inżynierii Mechanicznej WAT, którzy pozytywnie zdali egzamin dyplomowy.

Przygotowany dokument Kierownik Dziekanatu przekazuje do zaopiniowania do Sekcji Prawnej WAT, w celu uzgodnienia pod względem prawnym treści decyzji. Po pozytywnym uzgodnieniu prawnym decyzja jest przekładana do podpisu Dziekanowi Wydziału.

Decyzję wykonuje się w jednym egzemplarzu, który przechowuje się w kancelarii Wydziału.

Dyplom ukończenia studiów i suplement

Dyplomy ukończenia studiów, ich odpisy oraz duplikaty dyplomu wykonywane są (wypisywane są) centralnie w Wojskowej Akademii Technicznej przez Dział Organizacji Kształcenia.

Suplement do dyplomu (załącznik nr 12), odpisy suplementu w języku polskim jak i języku obcym wykonywane są w Wydziale.

Wzór dyplomu (załącznik nr 11) został opracowany na podstawie Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. 2018 poz.1861 z późn. zm.) zatwierdzony przez Senat WAT Uchwałą nr 7/WAT/2021 z dnia 25 lutego 2021 roku.

Wykonanie dyplomów przez Dział Organizacji Kształcenia WAT (DOK) jest na podstawie danych zawartych w protokole z egzaminu dyplomowego w APD dla absolwentów, którzy pozytywnie zdali egzamin dyplomowy. Wprowadzone dane absolwentów dotyczące ukończenia studiów są podstawą do przygotowania (wypisywania) dyplomu ukończenia studiów przez DOK wraz z 3 odpisami.

Wypisane przez pracownika DOK dyplomy zostają przekazane do podpisu do Rektoratu, w celu złożenia w dyplomie podpisu Rektora Uczelni.

Po złożeniu przez Rektora podpisu, wyciśnięciu pieczęci herbowej uczelni, dyplomy przekazywane są do Dziekanatu Wydziału Inżynierii Mechanicznej.

Zgodnie z Regulaminem studiów w WAT (§ 58 ust. 4) „*Absolwent Akademii otrzymuje dyplom ukończenia studiów, potwierdzający uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego:*

- 1) dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia z tytułem: inżynier albo licencjat;*
 - 2) dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia z tytułem magister inżynier albo magister;*
 - 3) dyplom ukończenia jednolitych studiów magisterskich z tytułem magister inżynier albo magister;*
- oraz suplement do dyplomu”.*

Zgodnie z zapisami Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (Art. 77 ust.2) i Regulaminu studiów w WAT (§ 58 ust. 5) *Akademia wydaje absolwentowi, w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów, dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich dwa odpisy, w tym na wniosek studenta, złożony do dnia ukończenia studiów:*

- 1) odpis dyplomu w języku: angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim lub rosyjskim, w który, było prowadzone kształcenie na studiach;*
- 2) odpis suplementu do dyplomu w języku angielskim albo innym języku obcym, w którym było prowadzone kształcenie na studiach.*

Zgodnie z § 58 ust. 6 Regulaminu studiów w WAT „*Na wniosek studenta lub absolwenta Akademia wydaje dodatkowy odpis dyplomu ukończenia studiów lub odpis do dyplomu w języku polskim lub w języku obcym, o którym mowa w ust. 5”*

Wykaz prac dyplomowych wytypowanych do wyróżnienia

Końcowym etapem realizacji w dziekanacie dokumentacji dotyczącej procesu dyplomowania jest sporządzenie wykazów prac dyplomowych wytypowanych do wyróżnienia:

- prace do konkursu Rektora WAT o najlepszą pracę dyplomową,
- prace do wyróżnienia poza WAT np. przez:
 - Dowódców Instytucji Centralnych MON;
 - Dyrekcje współpracujących z WIM WAT zakładów pracy

Propozycje prac do ww. wykazów są przedstawione przez komisje egzaminacyjne, w protokole z egzaminu dyplomowego (indywidualnym) (załącznik 8) oraz w protokole zbiorczym (załącznik 9).

XVI. ZAKOŃCZENIE STUDIÓW

Odbiór dyplomu i suplementu

W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów Uczelnia sporządza a Wydział wydaje absolwentowi dyplom i suplement do dyplomu ukończenia studiów wraz z ich odpisami.

Absolwent osobiście odbiera dyplom ukończenia studiów. Odbiór dyplomu potwierdza własnoręcznym podpisem w dokumencie „*Potwierdzenie odbioru dyplomu oraz suplementu do dyplomu*”

Na wniosek absolwenta Uczelnia wydaje dodatkowe odpisy dyplomu w tłumaczeniu na jeden z następujących języków obcych: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki lub rosyjski. Na wniosek absolwenta uczelnia wydaje odpis suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski. Dokumenty są wydawane w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku. Warunkiem wydania dokumentów jest wniesienie przez absolwenta opłaty.

Zgodnie z § 58 ust. 7 Regulaminu studiów w WAT „*Wręczenie dyplomów powinno mieć charakter uroczysty*”

Wręczenie dyplomów ukończenia studiów pierwszego stopnia odbywa na uroczystym spotkaniu zorganizowanym przez Dziekanat w połowie marca, na którym w obecności władz Uczelni i Wydziału wręczane są dyplomy ukończenia studiów, wyróżnienia za prace dyplomowe dyplomantom kończącym studia w lutym.

Wręczenie dyplomów studiów drugiego stopnia odbywa się na wydziałowej inauguracji roku akademickiego. W obecności władz Uczelni, wydziału i zaproszonych gości wręczane są dyplomy ukończenia studiów oraz wyróżnienia za prace dyplomowe dyplomantom kończącym studia w czerwcu - lipcu.

CZYNNOŚCI DYPLOMANTA W OKRESIE REALIZACJI PRACY DYPLOMOWEJ

Do czynności dyplomanta w okresie realizacji pracy dyplomowej zalicza się:

- 1) Wybór tematu pracy dyplomowej w systemie APD.
- 2) Udział w spotkaniu rozpoczynającym proces dyplomowania.
- 3) Opracowanie kalendarzowego planu realizacji pracy dyplomowej.
- 4) Realizacja pracy dyplomowej zgodnie z opisem tematu pracy dyplomowej w APD pod kierunkiem promotora pracy dyplomowej.
- 5) Udział i poddanie się okresowym kontrolom realizacji pracy dyplomowej.
- 6) Przesłanie wersji elektronicznej pracy dyplomowej do APD, po uprzedniej akceptacji promotora, w terminie ustalonym przez dziekana (złożenie pracy dyplomowej)
- 7) Przekazanie wymaganych dokumentów do dziekanatu.
- 8) Rozliczenie się z uczelnią
- 9) Udział w egzaminie dyplomowym.
- 10) Udział w ankietyzacji dotyczącej studiów.
- 11) Udział w uroczystości zakończenia studiów – odbiór dyplomu.

Forma wykonania pracy dyplomowej

Tekst główny pracy dyplomowej należy opracować zgodnie z „Wytocznymi redakcyjnymi tekstu głównego pracy dyplomowej”, obowiązującymi w Wydziale Inżynierii Mechanicznej WAT zamieszczonymi na stronie:

<https://www.wim.wat.edu.pl/index.php/dla-studentow-studia-dyplomowanie/zalecenia-redakcyjne.html>

Praca dyplomowa przygotowana do wprowadzenia do systemu APD powinna mieć następującą strukturę:

- Strona 1 – strona tytułowa,
- Strona 2 – napis „strona celowo zostawiona pusta”,
- Strona 3 – napis „strona celowo zostawiona pusta”,
- Strona 4 – napis „strona celowo zostawiona pusta”,
- Strona 5 – spis treści i kolejne strony pracy dyplomowej – część główna pracy,
- Strona ostatnia – zgoda na udostępnienia pracy w czytelni Archiwum WAT.

Praca dyplomowa powinna być numerowana od strony 5.

Wzory stron 1-2, 3-5 i strony ostatniej są zamieszczone na stronie Wydziału Inżynierii Mechanicznej <https://www.wim.wat.edu.pl/index.php/dla-studentow-studia-dyplomowanie/inne-informacje.html>

Przy redagowaniu pracy dyplomowej zaleca się następującą strukturę ogólną części głównej pracy dyplomowej:

- spis treści (automatyczny),
- wykaz skrótów i oznaczeń,

- rozdziały pracy (ew. podzielone na podrozdziały, punkty i podpunkty),
- podsumowanie,
- bibliografia,
- załączniki (opcjonalnie).

Rozdział 1. Wstęp – powinien zawierać następujące elementy:

- przegląd literatury (może być w oddzielnym rozdziale),
- cel/cele i zakres pracy,
- koncepcja rozwiązania zadania dyplomowego,
- możliwości wykorzystania wyników pracy dyplomowej (opcjonalne).

Przy opracowywaniu koncepcji rozwiązania zadania dyplomowego, student powinien uwzględnić wyniki przeglądu literatury oraz cel/cele i zakres pracy. Należy podać zastosowane w pracy metody, techniki i narzędzia badawcze.

Rozdział Podsumowanie powinien zawierać:

- podsumowanie zakresu pracy i uzyskanych wyników,
- określenie stopnia realizacji celu/celów pracy,
- ocenę weryfikacji hipotez badawczych (opcjonalne),
- wnioski końcowe (wypunktowane),
- podziękowania dla osób i/lub instytucji (opcjonalne).

Podana struktura ogólna pracy dyplomowej jest zaleceniem. Strukturę ogólną pracy dyplomowej student ustala indywidualnie z promotorem pracy.

Praca dyplomowa od października 2022 roku nie jest drukowana i oprawiana w Redakcji Wydawnictw WAT oraz składana w wersji papierowej w dziekanacie. Praca dyplomowa jest złożona do systemu APD poprzez przesłanie wersji elektronicznej pracy dyplomowej do APD, po uprzedniej akceptacji promotora, w terminie ustalonym przez dziekana.

Nazwa pliku z pracą dyplomową musi posiadać następujący format: 3-literowy skrót Uczelni, myślnik, numer indeksu, myślnik, data wysłania w formacie dd.mm.rrrr, przykładowo: WAT-12345-23.12.2021 – praca w Wojskowej Akademii Technicznej.

Przekazanie wymaganych dokumentów do dziekanatu

Dyplomant w wyznaczonym przez Dziekanat terminie dostarcza osobiście lub na wskazany adres e-mail kartę informacyjną o dyplomancie.

Złożenie pracy dyplomowej

Od 1 października 2022 roku (wejście w życie nowego regulaminu studiów) student nie składa pracy dyplomowej w wersji papierowej w dziekanacie. Złożenie pracy dyplomowej jest realizowane w systemie APD – praca składana jest w wersji elektronicznej.

Zgodnie § 51 ust.1, 2 i 4 Regulaminu Studiów w WAT:

1. *Złożenie pracy dyplomowej przez studenta polega na przesłaniu jej wersji elektronicznej do APD, po uprzedniej akceptacji promotora, w terminie ustalonym przez dziekana.*
2. *Warunkiem złożenia pracy dyplomowej przez studenta jest uzyskanie zaliczeń wszystkich zajęć występujących w programie studiów, z zastrzeżeniem ust. 3*
4. *Student wraz z pracą dyplomową składa oświadczenie o samodzielnym jej wykonaniu.*

Rozliczenie absolwenta z uczelnią

Dyplomant powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec Akademii przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego poprzez rozliczenie elektronicznej obiegówki z:

- promotorem,
- dziekanatem (należności finansowe oraz dokumentacja),
- biblioteką Główną WAT,
- akademikiem (studenci – dyplomanci cywilni)

Zgodnie § 58 ust. 2 regulaminu studiów w WAT „*Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego student powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec Akademii, co jest potwierdzane wpisami do karty obiegowej w USOS*”.

Odbiór dyplomu i suplementu

W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów uczelnia sporządza a Wydział wydaje absolwentowi dyplom i suplement ukończenia studiów wraz z ich odpisami.

Absolwent osobiście odbiera dyplom ukończenia studiów. Odbiór dyplomu potwierdza własnoręcznym podpisem w dokumencie „*Potwierdzenie odbioru dyplomu oraz suplementu do dyplomu*”

Na wniosek absolwenta Uczelnia wydaje dodatkowe odpisy dyplomu w tłumaczeniu na jeden z następujących języków obcych: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki lub rosyjski. Na wniosek absolwenta uczelnia wydaje odpis suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski. Dokumenty są wydawane w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

NIEZŁOŻENIE PRACY DYPLOMOWEJ – CO DALEJ?

Niezłożenie pracy dyplomowej może być wynikiem:

- nieuzyskania zaliczeń wszystkich zajęć występujących w planie studiów
- nieuzyskanie za pracę dyplomową pozytywnych ocen promotora lub recenzenta.

Nieuzyskanie zaliczeń wszystkich zajęć

Student, który nie złożył w ustalonym przez dziekana terminie pracy dyplomowej ze względu na nieuzyskanie wszystkich zaliczeń na studiach:

- może wnioskować o przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej
- może być zwolniony ze studiów.

Wnioskowanie o przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej jest możliwe zgodnie z § 51 ust. 5 Regulaminu studiów w WAT

„Student, który ma zaliczone zajęcia występujące w programie studiów, z wyjątkiem zajęć realizowanych w ostatnim semestrze (w tym zajęć powtarzanych), może wystąpić do dziekana z pisemnym wnioskiem, zaopiniowanym przez promotora, o przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej, nie dłuższym jednak niż do czasu zakończenia zorganizowanych zajęć w następnym semestrze. Wniosek powinien być złożony nie później niż w terminie złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w ust. 1”

Zgodnie z § 51 ust. 6 Regulaminu studiów w WAT

„Student może tylko jednokrotnie występować o przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w ust. 5.”

W przypadku, gdy student nie wystąpił do dziekana z pisemnym wnioskiem o przesunięcie realizacji pracy dyplomowej lub nie uzyskał zgody na przesunięcie terminu ze względu na posiadanie zaległości innych niż wskazano w § 51 ust. 5 Regulaminu studiów w WAT, to zgodnie z § 52 ust. 1 Regulaminu studiów w WAT zostaje skreślony z listy studentów.

„Student, który nie złożył pracy dyplomowej w ustalonym przez dziekana terminie oraz nie uzyskał zgody na przesunięcie tego terminu, zostaje skreślony z listy studentów.”

Zgodnie § 52 ust. 2 Regulaminu studiów w WAT *„Osoba, która została skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w ustalonym przez dziekana terminie może ubiegać się o wznowienie studiów, na zasadach określonych w § 29”*

Nieuzyskanie za pracę dyplomową pozytywnych ocen

Promotora pracy dyplomowej

Student, który nie złożył w ustalonym przez dziekana terminie pracy dyplomowej ze względu na nieuzyskanie od promotora pozytywnej oceny z pracy dyplomowej zostaje skreślony z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w ustalonym przez dziekana terminie.

Zgodnie z § 50 ust. 3 Regulaminu studiów w WAT *„... W przypadku wystawienia przez promotora oceny „nieдостateczny”, student zostaje skreślony z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w ustalonym przez dziekana terminie”.*

Recenzenta pracy dyplomowej

Studentowi, który nie złożył w ustalonym przez dziekana terminie pracy dyplomowej ze względu na nieuzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej ocenionej przez recenzenta - dziekan powołuje drugiego recenzenta. W przypadku wystawienia przez drugiego recenzenta oceny „niedostateczny”, student zostaje skreślony z listy studentów.

Zgodnie z § 50 ust. 7 Regulaminu studiów w WAT „*W przypadku wystawienia przez recenzenta oceny „niedostateczny” za pracę dyplomową, dziekan powołuje drugiego recenzenta. W przypadku wystawienia przez drugiego recenzenta oceny „niedostateczny”, student zostaje skreślony z listy studentów*”.

Zgodnie z § 52 Regulaminu studiów w WAT

1. *Student, który nie złożył pracy dyplomowej w ustalonym przez dziekana terminie oraz nie uzyskał zgody na przesunięcie tego terminu, zostaje skreślony z listy studentów.*
2. *Osoba, która została skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w ustalonym przez dziekana terminie, może ubiegać się o wznowienie studiów na zasadach określonych w § 29.*

Wznowienie studiów

Zgodnie z § 52 ust. 2 Regulaminu studiów w WAT „*Osoba, która została skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w ustalonym przez dziekana terminie, może ubiegać się o wznowienie studiów na zasadach określonych w § 29.*”.

Zgodnie z zapisami ujętymi w § 29 regulaminu studiów w WAT wznowienie studiów przez studenta skreślonego z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w ustalonym przez dziekana terminie może być się w okresie pięciu lat od chwili skreślenia z listy studentów Akademii, pod warunkiem:

- posiadania uregulowanych wszystkich zobowiązań wobec Akademii z poprzedniego okresu studiów,
- spełniania warunków rejestracji na wznawiany semestr, o których mowa w § 46 ust. 5. Jednak nie wcześniej niż: na studiach pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie - od trzeciego semestru, na studiach drugiego stopnia - od drugiego semestru.

Osoba, która nie spełnia wyżej wymienionych warunków może ponownie być przyjętą na studia, zgodnie z zasadami obowiązującymi przy rekrutacji na pierwszy rok studiów.

Student studiów niestacjonarnych, który został skreślony z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w ustalonym przez dziekana terminie, nie może wznawiać studiów w formie stacjonarnej.

ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik 1. Wytyczne wykonywania recenzji pracy dyplomowej przez promotora i recenzenta pracy dyplomowej
- Załącznik 2. Kalendarzowy plan wykonania pracy dyplomowej
- Załącznik 3. Zadania promotora pracy dyplomowej
- Załącznik 4. Wzór wykazu recenzentów
- Załącznik 5. Decyzja dziekana o powołaniu komisji egzaminacyjnej
- Załącznik 6. Plan egzaminów dyplomowych
- Załącznik 7. Decyzja dziekana w sprawie spełnienia warunków przystąpienia do egzaminu dyplomowego.
- Załącznik 8. Protokół z egzaminu dyplomowego
- Załącznik 9. Protokół zbiorczy komisji egzaminu dyplomowego
- Załącznik 10. Decyzja Dziekana w sprawie uzyskania tytułu zawodowego absolwentów
- Załącznik 11. Wzór dyplomu
- Załącznik 12. Wzór suplementu

Załącznik 1. Wytyczne wykonywania recenzji pracy dyplomowej przez promotora i recenzenta pracy dyplomowej

**WYTYCZNE WYKONYWANIA RECENZJI PRACY DYPLOMOWEJ
w module USOSAPD (Archiwum Prac Dyplomowych)**

pkt.:	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	ocena
PROMOTOR	X	X	X				X	X	X	X
RECENZENT				X	X	X	X	X	X	X

PROMOTOR dokonuje oceny merytorycznej pracy dyplomowej oraz oceny postępowania, zaangażowania i poziomu przygotowania dyplomanta do pracy zawodowej. RECENZENT dokonuje oceny merytorycznej i jakości wykonania pracy dyplomowej. Należy udzielać odpowiedzi opisowych; unikać odpowiedzi TAK lub NIE. W przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nie jest wymagana, **należy wpisać – nie dotyczy**. Odpowiedzi na poszczególne pytania powinny uwzględniać niżej wymienione elementy:

1. Charakterystyka merytoryczna pracy (wypełnia wyłącznie **PROMOTOR):**

Limit 1000 znaków

- krótka charakterystyka merytoryczna pracy;
- ocena stopnia realizacji otrzymanego zadania do pracy dyplomowej;
- ocena samodzielności pracy dyplomowej w odniesieniu do treści raportu z JSA.

2. Ocena dyplomanta w czasie wykonywania pracy (wypełnia wyłącznie **PROMOTOR):**

Limit 1500 znaków

- ocena zaangażowania, samodzielności i umiejętności organizowania sobie pracy przez dyplomanta;
- ocena zasobu wiedzy zdobytej w czasie studiów i umiejętności jej wykorzystania;
- ocena zdolności do przyswajania nowych zasobów wiedzy;
- ocena terminowości realizacji zadań;
- ocena samodzielności opracowania redakcyjnego pracy dyplomowej;
- ocena szczególnego wkładu własnego dyplomanta w realizację pracy.

3. Ocena stopnia przygotowania dyplomanta do pracy zawodowej i jego predyspozycji (wypełnia wyłącznie **PROMOTOR):**

Limit 1500 znaków

- ocena stopnia przygotowania dyplomanta do podjęcia pracy zawodowej zgodnie z ukończonym kierunkiem studiów;
- ocena posiadanych umiejętności w zakresie pracy naukowo-badawczej.

4. Zgodność treści pracy z kierunkiem studiów, tematem oraz stopień realizacji zadania dyplomowego (wypełnia wyłącznie **RECENZENT):**

Limit 1500 znaków

- ocena zgodności treści pracy z kierunkiem studiów, tematem;
- ocena stopnia realizacji otrzymanego zadania do pracy dyplomowej.

Odpowiedź powinna zawierać stwierdzenie:

Treść pracy jest zgodna z kierunkiem studiów oraz tematem. (...)

5. Układ i struktura pracy (wypełnia wyłącznie **RECENZENT):**

Limit 1500 znaków

- ocena układu pracy (np. spis treści, wstęp, rozdział teoretyczny, rozdział metodyczny, część analityczna, rozdział badawczy, zakończenie z wnioskami, bibliografia), w tym proporcji między poszczególnymi jej częściami;
- ocena czytelności i zasadności zastosowanych podziałów wewnętrznych (tytuły rozdziałów, podrozdziałów etc.) oraz ciągłości logicznej;
- ocena jakości ujęcia graficznego pracy;
- ocena zgodności pracy z zaleceniami redakcyjnymi dla dyplomantów WIM.

6. Poprawność językowa oraz styl pracy (wypełnia wyłącznie **RECENZENT):**

Limit 1500 znaków

- ocena poprawności językowej, właściwej terminologii i symboliki;
- ocena stylu pracy oraz umiejętności logicznego i poprawnego prowadzenia wywodu pisemnego na dany temat.

7. Dobór źródeł, redakcja przypisów i odsyłaczy:

Limit 2500 znaków

- ocena zakresu i struktury wykorzystanych pozycji bibliograficznych, ich aktualności oraz przydatności z punktu widzenia tematu pracy;
- ocena umiejętności analizy literatury;
- ocena poprawności opracowania bibliografii zgodnie z zaleceniami redakcyjnymi dla dyplomantów WIM.

8. Ocena merytoryczna pracy, istotne wyniki, nowatorstwo:

Limit 8000 znaków

- ocena stopnia trudności i przydatności (aktualności) tematu;
- ocena koncepcji i metod rozwiązania problemu (metod badań, obliczeń, etc.);
- ocena nowatorstwa w ujęciu tematu i przydatności praktycznej rezultatów pracy;
- ocena zaprojektowanych urządzeń, procesów technologicznych, rozwiązań organizacyjnych;
- ocena trafności i umiejętności wnioskowania oraz spójność wniosków z wykonaną pracą;
- ocena najważniejszych osiągnięć (mocnych stron) pracy.

Odpowiedź powinna zawierać, umieszczone na końcu, stwierdzenie:

Praca dyplomowa jako całość spełnia wymagania stawiane pracom inżynierskim lub magisterskim. (wybrać właściwe)

9. Istotne niedociągnięcia i błędy merytoryczne:

Limit 3000 znaków

- wskazanie głównych niedociągnięć (słabych stron) pracy.

10. Ocena

Należy wybrać ocenę: 2 | 3 | 3,5 | 4 | 4,5 | 5

Załącznik 2. Kalendarzowy plan wykonania pracy dyplomowej

**KALENDARZOWY PLAN
WYKONANIA PRACY DYPLOMOWEJ**

[illegible]

Warszawa,20.....r.

.....
(podpis promotora pracy)

Załącznik 3. Zadania promotora pracy dyplomowej

Do podstawowych zadań promotora pracy dyplomowej należy:

- objaśnienie dyplomantowi genezy tematu i przeznaczenia wyników jego pracy;
- wyjaśnienie istoty i charakteru pracy, o ile nie wynika to w sposób jednoznaczny ze sformułowania tematu;
- uszczegółowienie treści zadania pracy dyplomowej, jeśli zapisy poszczególnych punktów są niezupełnie zrozumiałe dla dyplomanta;
- wskazanie dziedzin wiedzy wymagających pogłębienia przez dyplomanta w związku z wykonywaną pracą dyplomową oraz udzielenie wskazówek odnośnie do wyboru literatury;
- postawienie odpowiednich zadań do realizacji w okresie przygotowawczym, a w szczególności ukierunkowanych na przygotowanie przemyślanej koncepcji pracy do przedstawienia jej na seminarium sprawdzającym;
- ocena i ewentualna korekta harmonogramu realizacji pracy dyplomowej przygotowanego przez dyplomanta;
- w razie potrzeby mobilizowanie dyplomanta do bardziej efektywnej pracy przez stawianie mu konkretnych zadań terminowych i konsekwentne ich rozliczanie;
- udzielanie pomocy dyplomantowi przez dyskutowanie z nim propozycji rozwiązań różnych problemów pojawiających się w toku wykonywania pracy, udzielanie stosownych porad o charakterze merytorycznym i metodycznym, uzgadnianie bardziej czasochłonnych konsultacji specjalistów (zwłaszcza spoza uczelni), organizowanie dostępności stanowisk badawczych niezbędnych do realizacji danej pracy;
- rzeczowa i krytyczna ocena przedstawionych przez dyplomanta fragmentów pracy dyplomowej, wyników badań, dokumentacji technicznej itp. oraz proponowanych treści referatów przygotowywanych na seminaria sprawdzające, obronę instytutową i egzamin dyplomowy;
- wyrażanie okresowych opinii o stanie zaawansowania kierowanej przez niego pracy dyplomowej;
- sprawdzenie pracy dyplomowej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym za pośrednictwem systemu APD,
- wystawienie recenzji pracy dyplomowej w systemie APD,
- udział w egzaminie dyplomowym.

Załącznik 4. Wzór wykazu recenzentów

„ A K C E P T U J Ę ”

DZIEKAN WYDZIAŁU INŻYNIERII MECHANICZNEJ

.....

Dnia 20.....r.

WYKAZ RECENZENTÓW PRAC DYPLOMOWYCH WYKONYWANYCH W WYDZIALE INŻYNIERII MECHANICZNEJ W r.

Lp.	Dyplomant	Promotor pracy	Recenzent pracy
		Imię nazwisko	Imię nazwisko
1	2	3	4
Studia I stopnia (inżynierskie)			
1			
2			
3			
Studia II stopnia (magisterskie)			
1			
2			
3			

PRODZIEKAN
DS. KSZTAŁCENIA

.....

* niepotrzebne skreślić

Załącznik 5. Decyzja dziekana o powołaniu komisji egzaminacyjnej



Wojskowa
Akademia
Techniczna

Wydział
Inżynierii Mechanicznej



**Decyzja
Dziekana Wydziału Inżynierii Mechanicznej
Wojskowej Akademii Technicznej
im. Jarosława Dąbrowskiego**

nr/WIM/20... z dniastycznia 20.... r.

**w sprawie powołania komisji egzaminu dyplomowego dla studentów kierunku
studiów „mechanika i budowa maszyn”**

Na podstawie § 55 Regulaminu Studiów w WAT, stanowiącego załącznik do uchwały Senatu WAT nr 37/WAT/2022 z dnia 28 kwietnia 2022 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu Studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego” (t.j. Obwieszczenie Rektora nr 3/WAT/2022 z 3 października 2022 r.), postanawia się, co następuje:

§ 1

Powołuję komisję egzaminu dyplomowego do przeprowadzenia egzaminów dyplomowych dla studentów Wydziału Inżynierii Mechanicznej studiujących na kierunku „mechanika i budowa maszyn” w składzie:

- | | | | |
|--------------------|----------------------|------|----------|
| 1) Przewodniczący: | tytuł lub stop nauk. | Imię | NAZWISKO |
| 2) Zastępca: | tytuł lub stop nauk. | Imię | NAZWISKO |
| 3) Członkowie: | | | |
| a) | tytuł lub stop nauk. | Imię | NAZWISKO |
| b) | tytuł lub stop nauk. | Imię | NAZWISKO |
| c) | tytuł lub stop nauk. | Imię | NAZWISKO |
| d) | tytuł lub stop nauk. | Imię | NAZWISKO |
| 4) Sekretarze: | | | |
| a) | tytuł zaw. | Imię | NAZWISKO |
| b) | tytuł zaw. | Imię | NAZWISKO |
| c) | tytuł zaw. | Imię | NAZWISKO |
| d) | tytuł zaw. | Imię | NAZWISKO |

§ 2

1. Komisja, o której mowa w § 1 będzie pracować w podkomisjach w składzie: przewodniczący, członkowie podkomisji (od 3 do 5), w tym sekretarz podkomisji oraz promotor pracy dyplomowej na prawach członka komisji. Skład podkomisji ustala każdorazowo przewodniczący komisji, o którym mowa w § 1.
2. Przewodniczącymi podkomisji, o których mowa w § 2 ust. 1 jest przewodniczący komisji lub jego zastępca, o których mowa w § 1. Przewodniczącym podkomisji nie może być osoba, która jest jednocześnie promotorem pracy dyplomowej studenta uczestniczącego w egzaminie dyplomowym.
3. Do głównych zadań podkomisji, o której mowa w § 2 ust. 1 należy:
 - 1) przeprowadzenie oraz ocena egzaminu dyplomowego;
 - 2) potwierdzenie uzyskania przez studenta wszystkich efektów uczenia się na danym kierunku studiów;
 - 3) ustalenie wyniku studiów oraz nadanie tytułu zawodowego.
4. Podkomisja, o której mowa w § 2 ust. 1 przeprowadzi egzamin dyplomowy zgodnie z postanowieniami zawartymi w § 55, 56 i 57 Regulaminu studiów w WAT.

§ 3

1. Przewodniczący komisji, o której mowa w § 1:
 - 1) przedstawi do zatwierdzenia Dziekanowi Wydziału Inżynierii Mechanicznej, w terminie trzech dni roboczych przed rozpoczęciem egzaminów dyplomowych, propozycję planu egzaminów dyplomowych (termin oraz miejsce przeprowadzenia egzaminu dyplomowego);
 - 2) sporządzi, w terminie trzech dni roboczych od zakończenia egzaminów dyplomowych, protokół zbiorczy jawny w dwóch egzemplarzach (egz. 1 - kancelaria wydziału WIM, egz. 2 - dziekanat WIM).

§ 4

1. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan

.....

Sporządził – KDI

Załącznik 6. Plan egzaminów dyplomowych

PLAN EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH NA WYDZIALE INŻYNIERII MECHANICZNEJ ROK AKAD. 20.../20....

Kierunek studiów: **MECHANIKA I BUDOWA MASZYN**

Specjalność		termin egzaminu													miejsce egzaminu, nr sali i bloku
		CZERWIEC													
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
studia wojskowe															
1)	Studia I stopnia (inżynierskie)– specjalność „ nazwa specjalności"													sala	
2)	Studia II stopnia (magisterskie) - specjalność „ nazwa specjalności"													sala	

studia cywilne – niestacjonarne														
Specjalność		WRZESIEŃ												miejsce egzaminu, nr sali i bloku <u>/orientacyjne/</u>
		13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
1)	Studia I stopnia (inżynierskie)– specjalność „nazwa specjalności"													sala
2)	Studia II stopnia (magisterskie) – specjalność „nazwa specjalności"													sala

KIEROWNIK DZIEKANATU

.....
stopień naukowy (zawodowy) , Imię i Nazwisko

Załącznik 7. Decyzja dziekana w sprawie spełnienia warunków przystąpienia do egzaminu dyplomowego.



**Wojskowa
Akademia
Techniczna**

**Wydział
Inżynierii Mechanicznej**



**Decyzja
Dziekana Wydziału Inżynierii Mechanicznej
Wojskowej Akademii Technicznej**

nr /WIM/202... z dnia 202... r.

**w sprawie spełnienia warunku przystąpienia do egzaminu dyplomowego
na kierunku**

Na podstawie § 51 ust. 2 oraz § 54 ust. 1 Regulaminu studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego, stanowiącego załącznik do Uchwały Senatu nr 37/WAT/2022 z dnia 28 kwietnia 2022 r. (tj. obwieszczenie Rektora WAT nr 3/WAT/2022 z dnia 3 października 2022 r.) w sprawie uchwalenia „Regulaminu studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”, dla celów ewidencyjnych, ustala się, co następuje:

§ 1.

1. Niżej wymienieni dyplomanci **kierunku** spełnili warunek przystąpienia do egzaminu dyplomowego, poprzez złożenie pracy dyplomowej zgodnie z § 51 ust. 3 Regulaminu studiów w Wojskowej Akademii Technicznej:

1) *Stacjonarne studia pierwszego stopnia - nabór 20...*

Specjalność: „Maszyny inżynieryjno- budowlane i drogowe” – M..B1S1

-	Imię 1	Imię 2	NAZWISKO	s.	Imię ojca
-	Imię 1	Imię 2	NAZWISKO	s.	Imię ojca

2) *Stacjonarne studia pierwszego stopnia - nabór 20...*

Specjalność: „Mechatronika i diagnostyka samochodowa” – M..M1S1

-	Imię 1	Imię 2	NAZWISKO	s.	Imię ojca
-	Imię 1	Imię 2	NAZWISKO	s.	Imię ojca

§ 2.

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

DZIEKAN

.....

Sporządził:

Załącznik 9. Protokół zbiorczy komisji egzaminu dyplomowego

PROTOKÓŁ KOMISJI EGZAMINU DYPLOMOWEGO WYDZIAŁU INŻYNIERII MECHANICZNEJ

Kierunek studiów

Komisja egzaminu dyplomowego powołana Decyzją Dziekana Wydziału Inżynierii Mechanicznej Wojskowej Akademii Technicznej NrWIM/20... z dnia20...r., przeprowadziła w **20.....r.** z zgodnie z § 55, 56, 57 Regulaminu studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego stanowiący załącznik do Obwieszczenia Rektora nr 3/WAT/2022 z 3 października 2022 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie uchwalenia „Regulaminu studiów Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego egzamin dyplomowy na Wydziale Inżynierii Mechanicznej dla dyplomantów absolwentów stacjonarnych i niestacjonarnych studiów pierwszego stopnia.

I. Liczbowe zestawienie wyników egzaminu dyplomowego

Lp.	Treść	I stopnia (D)	II stopnia (D)	I stopnia (N)	II stopnia (N)	Uwagi
1.	Przystąpiło do egzaminu: a) w terminie b) z opóźnieniem					
2.	Zdało egzamin					
3.	Nie zdało egzaminu					
4.	Tytuły zawodowy absolwentów: a) magister inżynier b) inżynier					
5.	Wyniki ukończenia studiów:					
	a) bardzo dobry z wyróżnieniem b) bardzo dobry c) dobry plus d) dobry e) dostateczny plus f) dostateczny					

II. Niżej wymienionemu dyplomantowi, który złożył z wynikiem pomyślnym egzamin dyplomowy proponuje się nadać tytuł:

LP	Imiona, nazwisko i imię ojca	OCENA							Uwagi
		średnia studiów	promotora pracy dyplomowej	recenzenta pracy dyplomowej	średnia z pracy dyplomowej	egzaminu dyplomowego	średnia ukończenia studiów (średnia)	ogólna ukończenia studiów (średnia)	
	NIESTACJONARNE STUDIA DRUGIEGO STOPNIA kierunek studiów: magister inżynier w zakresie <i>nazwa specjalności</i>								
1.	Imię i NAZWISKO, imię ojca								
	STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA kierunek studiów: inżynier w zakresie <i>nazwa specjalności</i>								
2.	Imię i NAZWISKO, imię ojca								

SEKRETARZ KOMISJI

PRZEWODNICZĄCY KOMISJI

.....
/data i podpis/

.....
/data i podpis/

KIEROWNIK DZIEKANATU
WYDZIAŁU INŻYNIERII MECHANICZNEJ

.....
/data i podpis/

Załącznik 10. Decyzja Dziekana w sprawie uzyskania tytułu zawodowego absolwentów



**Wojskowa
Akademia
Techniczna**

**Wydział
Inżynierii Mechanicznej**



**Decyzja
Dziekana Wydziału Inżynierii Mechanicznej
Wojskowej Akademii Technicznej
im. Jarosława Dąbrowskiego**

nr /WIM/2020 z dnia lipca 20.... r.

**w sprawie uzyskania tytułu zawodowego absolwentów
Wydziału Inżynierii Mechanicznej WAT
na kierunku studiów „MECHANIKA I BUDOWA MASZYN”**

Na podstawie § 48 ust. 8 pkt. 6 i 52 Statutu WAT, stanowiącego załącznik do uchwały Senatu WAT nr 16/WAT/2019 z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie uchwalenia Statutu Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego (t.j. obwieszczenie Rektora nr 1/WAT/2021 z dnia 21 października 2021 r. oraz na podstawie wyników z egzaminów dyplomowych przeprowadzonych w dniach - 20....r. przez komisje powołane Decyzjami Dziekana Wydziału Inżynierii Mechanicznej Wojskowej Akademii Technicznej nr/WIM/20.... z dnia 20....r., nr/WIM/20.... z dnia 20....r., dla celów ewidencyjnych, stwierdza się, co następuje:

§ 1

1. Ukończyli studia pierwszego stopnia, stacjonarne na kierunku studiów „*mechanika i budowa maszyn*” w zakresie „*mechatroniki i diagnostyki pojazdów*” i uzyskali z datą egzaminu dyplomowego, **tytuł zawodowy inżyniera**:
 - 1) Z wynikiem **dobrym plus** niżej wymienieni absolwenci Wydziału Inżynierii Mechanicznej:
 - Imię 1 Imię 2 NAZWISKO
nr dyplomu, data egzaminu dyplomowego 20...
 - Imię 1 Imię 2 NAZWISKO
nr dyplomu, data egzaminu dyplomowego 20...
 - Imię 1 Imię 2 NAZWISKO
nr dyplomu, data egzaminu dyplomowego 20...
 - 2) Z wynikiem **dobrym** niżej wymieniony absolwent Wydziału Inżynierii Mechanicznej:
 - Imię 1 Imię 2 NAZWISKO
nr dyplomu, data egzaminu dyplomowego 20...
 - 3) Z wynikiem **dostatecznym plus** niżej wymienieni absolwenci Wydziału Inżynierii Mechanicznej:

- Imię 1 Imię 2 NAZWISKO
nr dyplomu, data egzaminu dyplomowego 20...

§ 2

1. Ukończyli studia drugiego stopnia, niestacjonarne na kierunku studiów „*mechanika i budowa maszyn*” w zakresie „*maszyn inżynieryjno-budowlanych i drogowych*” i uzyskali z datą egzaminu dyplomowego, **tytuł zawodowy magistra inżyniera:**
- 1) Z wynikiem **dobrym plus** niżej wymieni absolwenci Wydziału Inżynierii Mechanicznej:
 - inż. Imię 1 Imię 2 NAZWISKO
nr dyplomu, data egzaminu dyplomowego 20...
 - inż. Imię 1 Imię 2 NAZWISKO
nr dyplomu, data egzaminu dyplomowego 20...
- 2) Z wynikiem **dobrym** niżej wymieniony absolwent Wydziału Inżynierii Mechanicznej:
 - inż. Imię 1 Imię 2 NAZWISKO
nr dyplomu, data egzaminu dyplomowego 20...
- 3) Z wynikiem **dostateczny plus** niżej wymieniony absolwent Wydziału Inżynierii Mechanicznej:
 - inż. Imię 1 Imię 2 NAZWISKO
nr dyplomu, data egzaminu dyplomowego 20...

§ 3

Wyżej wymienionym absolwentom wydać dyplomy ukończenia studiów wraz z suplementami oraz odznaki absolwenta WAT zgodnie z zasadami obowiązującymi w Wojskowej Akademii Technicznej.

§ 4

Decyzja wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

Dziekan

.....

Sporządziła: – Dziekanat WIM

Załącznik 11. Wzór dyplomu



Załącznik nr 1
do uchwały Senatu WAT nr 7/WAT/2021
z dnia 25 lutego 2021 r.

WOJSKOWA AKADEMIA TECHNICZNA

im. Jarosława Dąbrowskiego w Warszawie

DYPLOM

UKOŃCZENIA STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA

WYDANY W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Pan/i	.....
data urodzenia	.....
miejsce urodzenia	.....
	uzyskał/a
w dniu	.....
tytuł zawodowy	.....
wynik ukończenia studiów	.....
kierunek studiów	.....
dyscyplina	.....
profil studiów	.....
forma studiów	.....

Numer dyplomu

12345

PRKVI
Kwalifikacja pełna na poziomie szóstym
Polskiej Ramy Kwalifikacji i europejskich
ram kwalifikacji

REKTOR

stopień wojskowy tytuł/stopień naukowy imię i nazwisko

Warszawa, dnia

000000

dozowana
pieczęć
urzędowa



Załącznik nr 2
do uchwały Senatu WAT nr 7/WAT/2021
z dnia 25 lutego 2021 r.

WOJSKOWA AKADEMIA TECHNICZNA

im. Jarosława Dąbrowskiego w Warszawie

nazwa uczelni

DYPLOM

UKOŃCZENIA WSPÓLNYCH
STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA
WYDANY W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Pan/i

data urodzenia

miejsce urodzenia

uzyskał/a

w dniu

tytuł zawodowy

wynik ukończenia studiów

kierunek studiów

dyscyplina

profil studiów

forma studiów

Numer dyplomu

12345



Kwalifikacja pełna na poziomie szóstym
Polskiej Ramy Kwalifikacji i europejskich
ram kwalifikacji



REKTOR

stopień wojskowy tytuł/stopień naukowy imię i nazwisko

Warszawa, dnia

000000

Załącznik 12. Wzór suplementu

Dziennik Ustaw

– 3 –

Poz. 1869

Załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki
z dnia 26 sierpnia 2022 r. (Dz. U. poz. 1869)

WZÓR

(NAZWA UCZELNI)

SUPLEMENT DO DYPLOMU

ważny z dyplomem nr ...

1. INFORMACJE O ABSOLWENCIE

- 1.1. Nazwisko:
1.2. Imiona:
1.3. Data urodzenia (dzień, miesiąc, rok):
1.4. Numer albumu:

2. INFORMACJE O DYPLomie¹⁾

- 2.1. Tytuł zawodowy²⁾:
2.2. Kierunek i profil studiów:
2.3. Nazwa i status uczelni wydającej dyplom²⁾:
2.4. Nazwa i status uczelni prowadzącej studia³⁾ (jeżeli jest inna niż wymieniona w pkt 2.3):
2.5. Język (języki) wykładowe/egzaminów:

3. INFORMACJE O POZIOMIE WYKSZTAŁCENIA

- 3.1. Poziom posiadanego wykształcenia⁴⁾:
3.2. Czas trwania studiów według programu studiów:
3.3. Warunki przyjęcia na studia:

4. INFORMACJE O TREŚCI STUDIÓW I OSIĄGNIĘTYCH WYNIKACH¹⁾

- 4.1. Forma studiów:
4.2. Efekty uczenia się:
4.3. Szczegóły dotyczące przebiegu studiów absolwenta: zrealizowane zajęcia, indywidualne osiągnięcia, uzyskane oceny/punkty ECTS:
4.4. Skala ocen i – o ile to możliwe – sposób ich przyznawania:
4.5. Wynik ukończenia studiów²⁾:

Strona ... / ...

5. INFORMACJE O UPRAWNIENIACH ABSOLWENTA

5.1. Dostęp do dalszego kształcenia:

5.2. Posiadane kwalifikacje oraz uprawnienia zawodowe (o ile to możliwe)⁵⁾:

6. DODATKOWE INFORMACJE¹⁾

6.1. Dodatkowe informacje, w tym o odbytych praktykach i otrzymanych nagrodach:

6.2. Źródła informacji:

7. POŚWIADCZENIE SUPLEMENTU

7.1. Data sporządzenia:

7.2. Podpis i pieczęć imienna rektora⁶⁾ albo nadruk informacji odpowiadających danym zawartym na pieczęcie:

7.3. Pieczęć urzędowa uczelni:

¹⁾ Pkt 2.3, 2.4, 4.2–4.4, 6.1 i 6.2 mogą zostać rozszerzone o odpowiednią liczbę stron, w zależności od potrzeb.

²⁾ W przypadku tłumaczenia na język obcy nazwę uczelni pozostawia się w oryginalnym brzmieniu, a tytuł zawodowy oraz wynik ukończenia studiów – w języku polskim.

³⁾ Należy podać status uczelni prowadzącej studia (publiczna/niepubliczna) oraz nazwy uczelni lub instytucji prowadzących studia wspólne, w oryginalnym brzmieniu.

⁴⁾ Należy podać informacje o poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji przypisanym do kwalifikacji, których nadanie potwierdza dyplom.

⁵⁾ W przypadku studiów przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela potwierdza się, że absolwent:

a) odbył kształcenie zgodnie ze standardem kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela,

b) uzyskał przygotowanie do wykonywania zawodu nauczyciela, ze wskazaniem przedmiotu lub rodzaju zajęć, które może prowadzić.

⁶⁾ Albo osoby upoważnionej pełniącej funkcję kierowniczą w uczelni.

8. INFORMACJA O SZKOLNICTWIE WYŻSZYM W POLSCE

8.1. Kryterium dostępu do szkolnictwa wyższego

Łączny czas kształcenia do momentu ukończenia szkoły dającej możliwość przystąpienia do egzaminu maturalnego wynosi 12–15 lat. Po zdaniu egzaminu maturalnego absolwenci otrzymują świadectwo dojrzałości upoważniające do ubiegania się o przyjęcie na studia.

8.2. Szkolnictwo wyższe

Zasady funkcjonowania szkolnictwa wyższego określa ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574, z późn. zm.).

Uczelnie publiczne są tworzone przez organ państwa. Studia w uczelniach są prowadzone jako studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie. Studia mogą być prowadzone jako studia stacjonarne albo studia niestacjonarne.

Studia stacjonarne pierwszego stopnia trwają co najmniej 6 semestrów, a jeżeli program studiów obejmuje efekty uczenia się umożliwiające uzyskanie kompetencji inżynierskich – co najmniej 7 semestrów. Studia stacjonarne drugiego stopnia trwają od 3 do 5 semestrów. Stacjonarne jednolite studia magisterskie trwają od 9 do 12 semestrów.

Studia niestacjonarne mogą trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.

Kwalifikacjom uzyskanym w wyniku ukończenia studiów w ramach szkolnictwa wyższego przypisywany jest poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji określony w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226).

Dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia potwierdza nadanie kwalifikacji pełnej na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia oraz dyplom ukończenia jednolitych studiów magisterskich potwierdzają nadanie kwalifikacji pełnej na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

8.3. Tytuły nadawane absolwentom studiów:

- 1) licencjat, inżynier oraz tytuły równorzędne: inżynier architekt, inżynier pożarnictwa, licencjat pielęgniarstwa, licencjat położnictwa – nadawane absolwentom studiów pierwszego stopnia;
- 2) magister, magister inżynier oraz tytuły równorzędne:
 - a) magister inżynier architekt, magister inżynier pożarnictwa, magister pielęgniarstwa, magister położnictwa – nadawane absolwentom studiów drugiego stopnia,
 - b) lekarz, lekarz dentysta, lekarz weterynarii, magister farmacji, magister inżynier architekt, magister inżynier pożarnictwa – nadawane absolwentom jednolitych studiów magisterskich.

8.4. Punkty zaliczeniowe

Aby uzyskać dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia, student jest obowiązany uzyskać co najmniej 180 punktów ECTS, studiów drugiego stopnia – co najmniej 90 punktów ECTS, jednolitych studiów magisterskich – co najmniej 300 punktów ECTS, jeżeli trwają 9 albo 10 semestrów, albo co najmniej 360 punktów ECTS, jeżeli trwają 11 albo 12 semestrów.

Opis:

- 1) format po obcięciu A4 (210 x 297 mm);
- 2) papier offsetowy biały, gramatura 80 g/m²;
- 3) druk dwustronny w kolorze czarnym;
- 4) suplement oraz odpis suplementu przeznaczony do akt w lewym górnym rogu zszyty i opatrzony pieczęcią urzędową uczelni;
- 5) tekst: czcionka Times New Roman CE 11 pkt, napis „SUPLEMENT DO DYPLOMU” – wersaliki 14 pkt, w punkcie 8 – czcionka Times New Roman CE 10 pkt, oznaczenie stron – czcionka Times New Roman CE 8 pkt;
- 6) podczas wypełniania suplementu kropki oznaczające wiersze mogą być zastąpione wpisanym tekstem.