



# POLITECHNIKA KOSZALIŃSKA

## WYDZIAŁ MECHANICZNY



### PROCEDURA DYPLOMOWANIA

#### 1. Cel i zakres procedury

Celem i przedmiotem procedury jest określenie zasad przygotowania i opracowania pracy dyplomowej oraz przebiegu egzaminu dyplomowego na Wydziale Mechanicznym Politechniki Koszalińskiej. Procedura obejmuje swym zakresem wszystkich studentów oraz osoby prowadzące seminaria dyplomowe. Przedmiotem procedury jest opis procesu dyplomowania studentów wszystkich kierunków i form studiów w ramach studiów I i II stopnia realizowanych w formie stacjonarnej jak i niestacjonarnej.

#### 2. Podstawa prawna procedury

- Ustawa z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668 z dnia 30 sierpnia 2018 r.);
- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016, poz. 64);
- Rozporządzenie MNiSW z dnia 14 listopad 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie poziomym 6–8 Polskiej Ramy Kwalifikacji;
- Rozporządzenie MNiSW z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r. poz. 1861);
- ZARZĄDZENIE Nr 4/2019 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 8 stycznia 2019 r. w sprawie wprowadzenia obowiązku sprawdzania pisemnych prac dyplomowych i prac doktorskich z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA);
- UCHWAŁA Nr 31/2019 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie dostosowania w Politechnice Koszalińskiej programów studiów rozpoczynających się od roku akademickiego 2019/2020 do wymagań ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- UCHWAŁA Nr 29/2019 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie zatwierdzenia wzorów dyplomów ukończenia studiów pierwszego i drugiego stopnia w Politechnice Koszalińskiej;
- ZARZĄDZENIE Nr 17/2019 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie przyporządkowania kierunków studiów do dyscyplin, dostosowania programów studiów oraz organizacji potwierdzania efektów uczenia się do wymagań określonych w ustawie;

- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. Nr 253, poz. 1520);
- Regulamin studiów Politechniki Koszalińskiej – uchwała Senatu Politechniki Koszalińskiej nr 44/2019 z dnia 25 września 2019 roku;
- Zarządzenie nr 6/2015 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 15 stycznia 2015 roku w sprawie zasad gromadzenia i przechowywania dokumentacji stanowiącej potwierdzenie osiągnięcia przez studentów efektów kształcenia przewidzianych dla określonych zajęć realizowanych w jednostkach uczelni;
- Zarządzenie nr 10/2015 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 2 lutego 2015 r. w sprawie zasad składania i archiwizacji wersji elektronicznej prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD);
- Uchwała Nr 1/2012 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 25 stycznia 2012r. w sprawie wdrożenia w PK Krajowych Ram Kwalifikacji;
- Uchwała Nr 36/2012 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie struktury Jednolitego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Politechnice Koszalińskiej;
- Uchwała Nr 7/2009 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wdrożenia w Politechnice Koszalińskiej Jednolitego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia;

### **3. Opis realizacji procedury**

#### ***3.1. Zgłoszenie wykazu pracowników naukowo - dydaktycznych pełniących rolę promotorów***

Promotorem pracy dyplomowej może być pracownik naukowo-dydaktyczny z tytułem naukowym profesora, doktora habilitowanego lub doktora. Kierujący pracą może wnioskować do Dziekana o zatwierdzenie dodatkowej osoby - konsultanta pracy dyplomowej, współpracującej przy nadzorze nad przebiegiem pracy. Wykaz promotorów jest podawany do wiadomości studentów nie później niż rok przed terminem rozpoczęcia procesu dyplomowania.

#### ***3.2. Zgłaszanie i zatwierdzania tematów prac dyplomowych***

Promotorzy formułują tematy prac dyplomowych zgodnie z kierunkami badań określonymi na wydziale oraz kierunkowymi efektami uczenia się. Temat pracy powinien zostać ustalony podczas konsultacji między studentem a promotorem. Przy ustaleniu tematu powinny być brane pod uwagę zainteresowania studenta, dorobek naukowo-dydaktyczny promotora, a także możliwości wykonania danej pracy.

Temat pracy dyplomowej zgłaszany jest przez promotora w systemie APD zgodnie z instrukcją zgłaszania i zatwierdzania tematów prac dyplomowych (załącznik nr 1).

Zgłoszone tematy prac dyplomowych na danym kierunku i stopniu studiów analizują, oceniają i zatwierdzają członkowie zespołu ds. zatwierdzania tematów prac dyplomowych powołanego ze składu Rady Programowej kierunku lub wszyscy członkowie Rady.

Tematy prac dyplomowych pozytywnie zaopiniowane przez RP są następnie poddane procedurze ostatecznej weryfikacji przez Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia (WZdsJK) i przekazane do zatwierdzenia przez trój-osobową komisję powołaną przez

Dziekana z członków WZdsJK. Aktualna lista zatwierdzonych tematów prac dyplomowych jest dostępna dla studentów w Biurze Wydziału lub w Biurze Obsługi Studenta oraz upubliczniana na stronie Internetowej Wydziału (załącznik 2).

Temat negatywnie zaopiniowany kierowany jest do jego autora wraz z uzasadnieniem powodu odrzucenia. Ponowne zgłoszenie tematu negatywnie zaopiniowanego, w którym autor dokonał niezbędnych korekt, odbywa się według algorytmu zgłaszania nowego tematu.

Tematy prac dyplomowych zatwierdzane są dwa razy w roku akademickim, w wyjątkowych przypadkach (np. wznowienia studiów) w trakcie roku akademickiego.

Temat zatwierdzony przez WZdsJK może zostać wydany studentowi do realizacji tylko wtedy gdy nie upłynął okres dwóch lat od daty jego zatwierdzenia.

Temat niezrealizowany przez studenta w okresie dwóch lat od daty jego podjęcia ulega anulowaniu, którego skutkiem jest konieczność powtórnej przeprowadzenia procedury zgłoszenia tematu przez Promotora. W wyjątkowych przypadkach temat anulowany po aktualizacji przez jego autora może zostać ponownie zgłoszony do zatwierdzenia według algorytmu zgłaszania nowego tematu.

### ***3.3. Wybór przez studenta tematu pracy dyplomowej właściwej dla kierunku i specjalności***

Student ma prawo wybrać dowolny temat z listy tematów przedstawionych dla kierunku jego studiów oraz zgodny merytorycznie ze studiowaną specjalnością. Wybór tematu przez studenta polega na zgłoszeniu się do promotora wypracowanie z nim tematu a następnie podpisaniu w systemie APD (zgodnie z załącznikiem 1). Student musi podjąć temat pracy dyplomowej w terminie do końca semestru, na rok przed planowanym zakończeniem studiów. Terminowy wybór tematu jest obowiązkowy i niewypełnienie tego obowiązku skutkuje, zgodnie z Regulaminem studiów, skreśleniem z listy studentów.

Po zakończeniu postępowania związanego z wybieraniem tematów prac dyplomowych, Prodziekan ds. Kształcenia sprawdza i sporządza ostateczną, zbiorczą listę z nazwiskami kierujących pracami i nazwiskami studentów realizujących dany temat. Lista jest dostępna dla promotorów w Biurze Wydziału (promotor, zgodnie z Uchwałą Rady Wydziału 18 września 2007 nie może prowadzić więcej niż dziewięć prac dyplomowych). W wyjątkowych sytuacjach na podstawie indywidualnego podania promotora Prodziekan ds. Kształcenia może wyrazić zgodę na realizację większej liczby prac dyplomowych.

### ***3.4. Przygotowanie pracy dyplomowej***

Praca dyplomowa realizowana jest przez studenta pod opieką promotora powołanego według zasad określonych wewnętrznym systemem zapewnienia jakości kształcenia na Wydziale Mechanicznym. W uzasadnionych przypadkach, promotor kierujący pracą, za zgodą kierownika jednostki, może powołać konsultanta, na przykład kiedy praca nosi charakter interdyscyplinarny lub jest realizowana na potrzeby i we współpracy z przemysłem.

Praca dyplomowa jest pracą własną studenta. Zadaniem promotora pracy jest ukierunkowanie sposobu myślenia dyplomanta i pomoc we wszystkich kluczowych momentach, w których należy podejmować decyzje, stawiać tezy, planować eksperymenty czy też opracowywać wyniki badań. W przypadku prac projektowych promotor pomaga dyplomantowi w procesie analizowania koncepcji, projektów wstępnych i technicznych, wskazując na konieczne i właściwe zastosowanie technik obliczeniowych, czy komputerowych.

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

Studenci pod opieką swoich promotorów przygotowują prace dyplomowe w semestrach przewidzianych w harmonogramie studiów.

Praca dyplomowa może być pracą zespołową, pod warunkiem, że udział każdego z jej wykonawców jest szczegółowo określony przez promotora. Ponadto dopuszczalne jest, aby zakresy kilku prac dyplomowych łączyły się, a studenci prowadzili wspólne badania. Niemniej jednak każdy student przekłada odrębną pracę na inny temat.

Praca dyplomowa może być, za zgodą Dziekana, napisana w jednym z języków kongresowych (angielski, niemiecki, francuski, hiszpański, rosyjski lub włoski). Wówczas obowiązuje umieszczenie w przedstawionej pracy jej tytułu i streszczenia w języku polskim.

Przygotowaną pracę dyplomową student przedkłada do zaakceptowania promotorowi. Promotor akceptuje przedłożoną pracę dyplomową studenta poprzez złożenie swojego podpisu na stronie tytułowej pracy dyplomowej. Student składa w dziekanacie wnioski o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego (załącznik nr 3) i egzemplarz pracy dyplomowej w wersji drukowanej. Ponadto wprowadza ostateczną wersję pracy dyplomowej do systemu APD.

Termin złożenia pracy dyplomowej oraz zasady ubiegania się o przesunięcie tego terminu określone są w Regulaminie Studiów. Na wniosek studenta (załącznik nr 4) termin złożenia pracy dyplomowej może być zmieniony przez Dziekana maksymalnie do jednego miesiąca w stosunku do terminów określonych w § 27 Regulaminu Studiów PK.

### **3.5. Procedura archiwizacji prac dyplomowych**

Procedura w sprawie zasad składania i archiwizacji wersji elektronicznej prac dyplomowych, z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD), jest realizowana zgodnie z zarządzeniem Nr 10/2015 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 2 lutego 2015 r. Zatwierdzona praca przez promotora powinna zostać poddana procesowi archiwizacji w systemie APD (Archiwum Prac Dyplomowych) znajdującym się pod adresem [apd.tu.koszalin.pl](http://apd.tu.koszalin.pl). Elektroniczna archiwizacja prac dyplomowych prowadzona jest z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) będącego elementem Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS). Dostęp do systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) wymaga posiadania konta w CAS - Centralnej Usługi Uwierzytelniania, czyli konta w systemie USOSweb. Status pracy dyplomowej w systemie ADP określa stopień jej zaawansowania w sześciostopniowej skali APD: 1-Wpisywanie danych pracy, 2-Przesyłanie plików z pracą, 3-Akceptacja

danych, 4- Wystawienie recenzji, 5- Ostateczne zatwierdzenie pracy, 6 - Praca gotowa do obrony.

W przypadku prac dyplomowych studentów, którzy nie przystąpili do egzaminu dyplomowego w terminie określonym organizacją roku akademickiego i Regulaminem Studiów PK, status prac ustawiany jest przez pracowników BOS na etapie 1, ze zmianą parametrów "praca bez praw do modyfikacji" i "nie do archiwizacji".

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

### **3.6. Dopuszczenie do egzaminu dyplomowego**

Warunki dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego oraz skład komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy określa Regulamin studiów Politechniki Koszalińskiej – Uchwała Senatu Politechniki Koszalińskiej nr 44/2019 z dnia 25 września 2019 roku oraz Zarządzenie Nr 4/2019 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 8 stycznia 2019 r. w sprawie wprowadzenia obowiązku sprawdzania pisemnych prac dyplomowych i prac doktorskich z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA).

a) Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

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

b) Student składa oświadczenie (załącznik nr 6) o wyrażeniu zgody lub jej brak na udostępnienie swojej pracy dyplomowej dla celów naukowo-badawczych, oświatowych i kulturalnych (załącznik nr 1 do regulaminu udostępniania zasobów archiwum zakładowego Politechniki Koszalińskiej).

c) Egzamin dyplomowy przeprowadza się w terminie do dwóch tygodni od daty złożenia pracy dyplomowej. Przekroczenie terminu egzaminu dyplomowego jest możliwe z przyczyn leżących po stronie uczelni. Dziekan na wniosek dyplomanta wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu w przypadku:

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

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

### **3.7. Wyznaczenie komisji do przyjęcia egzaminu dyplomowego**

Wyznaczenie składu komisji odbywa się zgodnie z Regulaminem Studiów Politechniki Koszalińskiej.

Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana. W skład komisji wchodzi: dziekan lub upoważniony przez niego nauczyciel akademicki, jako przewodniczący; promotor, recenzent pracy oraz nauczyciel akademicki reprezentujący wiodącą dyscyplinę naukową, do której przypisano program studiów o ile jedna z osób w składzie komisji nie jest równocześnie reprezentantem dyscypliny wiodącej. Komisja jest powoływana przed terminem egzaminu dyplomowego.

### **3.8. Egzamin dyplomowy**

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

Obrona pracy dyplomowej

a) Prezentacja pracy dyplomowej:

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

b) Przebieg egzaminu dyplomowego:

- dyplomant losuje trzy pytania z zestawów pytań egzaminacyjnych. Zestawy pytań przygotowane są w ten sposób, że dwa z nich zawierają pytania związane ze studiowanym kierunkiem, jeden związany ze studiowaną specjalnością. Zestawy pytań podawane są do publicznej wiadomości przed rozpoczęciem roku akademickiego, w którym rozpoczyna się proces dyplomowania,
- dyplomant otrzymuje czas na przygotowanie się do odpowiedzi na pytania. Czas na przygotowanie się do odpowiedzi nie jest ściśle określony, jednakże powinien zawierać się z rozsądnych granicach,
- dyplomant udziela odpowiedzi na wylosowane pytania w dowolnej kolejności, przy czym wszyscy członkowie komisji egzaminacyjnej mają prawo do zadawania pytań uzupełniających z omawianego zakresu.

c) Oceny egzaminu dyplomowego dokonuje komisja egzaminacyjna na części niejawniej posiedzenia. Dyplomant otrzymuje oceny za: prezentację pracy, wiedzę z zakresu pracy i umiejętność uzasadnienia przyjętych w pracy rozwiązań,

odpowiedzi na pytania egzaminacyjne. Oceny za elementy składowe egzaminu dyplomowego proponują członkowie komisji egzaminacyjnej. W przypadkach spornych głos decydujący ma Przewodniczący Komisji. Skala ocen oraz zasady oceniania egzaminu dyplomowego określone są w regulaminie studiów.

Ocenę z egzaminu dyplomowego wpisuje się do protokołu według zasady:

- powyżej 4,75 – bardzo dobry,
- od 4,25 do 4,74 – dobry plus,
- od 3,75 do 4,24 – dobry,
- od 3,25 do 3,74 – dostateczny plus,
- poniżej 3,25 – dostateczny.

Ostateczny wynik studiów oblicza się według zasad określonych w paragrafie 31 Regulaminu Studiów. Ostateczny wynik studiów wpisuje się wyrównany do pełnej oceny zgodnie z zasadą:

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

Z przebiegu egzaminu dyplomowego, bezpośrednio po jego zakończeniu, sporządzany jest protokół (załącznik nr 8), który podpisują wszyscy członkowie Komisji egzaminacyjnej. W protokole zawarte są dane studenta, skład komisji egzaminacyjnej, pytania i oceny z egzaminu dyplomowego, średnia ocen z toku studiów oraz ocen z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego ostatecznie wyrażone liczbowym wynikiem studiów.

Komisja egzaminacyjna może złożyć wniosek o skierowanie pracy na konkurs na najlepszą pracę dyplomową (załącznik nr 9).

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

### ***3.9. Wystawienie dyplomu ukończenia studiów i suplementu***

Dyplom i suplement wystawia się zgodnie z przyjętym wzorcem - na podstawie UCHWAŁA Nr 29/2019 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie zatwierdzenia wzorów dyplomów ukończenia studiów pierwszego i drugiego stopnia w Politechnice Koszalińskiej. Informacje zawarte na dyplomie i suplementie do dyplomu są zgodne z wewnętrznymi dokumentami uczelnianymi. Dyplom ukończenia studiów i suplement można odebrać w terminie 30 dni od daty złożenia egzaminu dyplomowego.

## **4. Dokumenty i formularze**

- Załącznik nr 1 – instrukcja zgłaszania i zatwierdzania tematów prac dyplomowych;
- Załącznik nr 2 - Zbiorcza lista z nazwiskami kierujących pracami i nazwiskami studentów realizujących dany temat pracy dyplomowej;

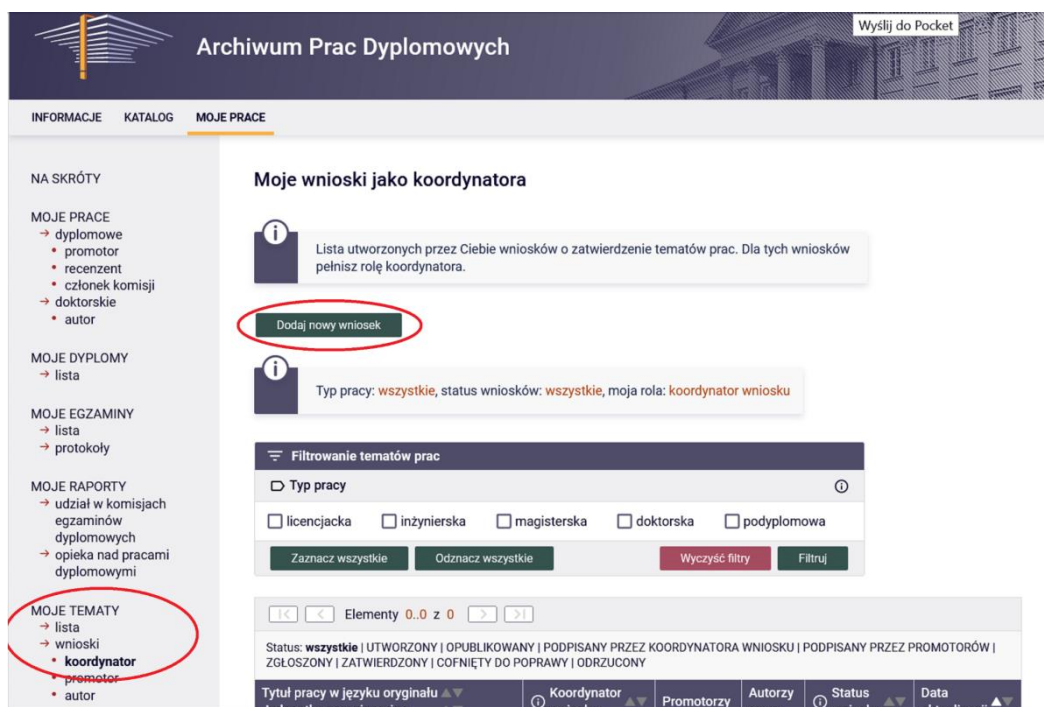
- Załącznik nr 3 - Wniosek studenta o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego;
- Załącznik nr 4 - Wniosek studenta o przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej;
- Załącznik nr 5 - Karta obiegowa;
- Załącznik nr 6 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnienie pracy dyplomowej;
- Załącznik nr 7 - Formularz protokołu egzaminu dyplomowego;
- Załącznik nr 8 - Wniosek o skierowanie pracy na konkurs na najlepszą pracę dyplomową;

Zatwierdzono przez Radę Wydziału w dniu 7 lipca 2016 roku. Aktualizowano w dniu 21 września 2021 r.



## INSTRUKCJA ZGŁASZANIA I ZATWIERDZANIA TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH

Po zalogowaniu się do APD i wybraniu zakładki **“MOJE PRACE”** w menu po lewej stronie należy wybrać **“MOJE TEMATY”** a następnie **“WNIOSKI”** (rys. 1).



**Rys 1. Okno uruchamiające proces tworzenia wniosku**

Widoczny na górze okna, zielony przycisk **“DODAJ NOWY WNIOSEK”** otwiera formularz jak na **rys. 2**, pozwalający na uzupełnienie podstawowych informacji o pracy, takich jak m.in.: język, tytuł pracy, opis pracy, typ pracy, jednostka organizacyjna, w której powstaje praca (Wydział Mechaniczny), kod Erasmus (nie wpisujemy), seminarium (nie wpisujemy), dane promotora i autora lub autorów pracy.

**Rys. 2. Okno z danymi wniosku do wypełnienia**

### Pole "promotorzy":

Osoba, która utworzyła nowy wniosek staje się automatycznie jego koordynatorem oraz zostaje domyślnie wskazana jako promotor pracy. Promotora można zmienić za pomocą przycisku "USUŃ PROMOTORA". W takim przypadku w procesie zatwierdzania tematu będą uczestniczyły trzy osoby: koordynator wniosku, opiekun i autor pracy. Przycisk "DODAJ PROMOTORA" pozwala na wprowadzenie danych współpromotora pracy (w przypadku osób spoza PK konieczne będzie wcześniejsze wprowadzenie ich danych do USOSa ze statusem "pracownik nieetatowy").

### Pole "Autorzy pracy":

Uzupełnienie w oknie Autorzy pracy trzech pierwszych liter nazwiska lub cyfr indeksu studenta, rozwija pole podpowiedzi; po wybraniu właściwej osoby należy dodatkowo wybrać z listy program studiów, na którym powstaje praca, typ certyfikatu (dyplomu przypisanego do danego kierunku i poziomu studiów) oraz kod kierunku studiów (**rys. 3 punkt a**)

Autorzy pracy:

Praca poufna:  praca jest poufna, może wymagać podpisania klauzuli poufności

Praca aplikacyjna:  praca jest aplikacyjna

Uwaga: istnieją niezapisane zmiany

Anuluj Zapisz

Rys. 3. Widok pola AUTORZY PRACY

Przycisk "ZAPISZ" widoczny w dole ekranu, powoduje zapisanie wprowadzonych danych (**rys. 3 punkt b**). W przypadku nieuzupełnienia wszystkich pól formularza system wyświetli komunikat o treści: "Nie wszystkie pola potrzebne do zgłoszenia wniosku do zatwierdzenia zostały wypełnione. Po uzupełnieniu wszystkich danych należy kliknąć przycisk „PUBLIKUJ”. Po opublikowaniu wniosku stanie się on widoczny dla promotorów i autorów pracy". Promotor i autor pracy mogą uzupełnić brakujące dane, a kiedy to nastąpi, system poinformuje o możliwości podpisania wniosku (przy czym student może podpisać wniosek dopiero po złożeniu podpisu przez promotora). Promotor i autor składają podpisy w zakładce „PODPISY” (**rys. 4**)

Informacje o wniosku	Podpisy	Komisja
Koordynator wniosku:		PODPISANY 2021-11-10 13:28
Promotor:		PODPISANY 2021-11-10 14:33
Autor pracy:		PODPISANY 2021-11-10 14:48

Rys. 4. Okno zakładki PODPISY

Do czasu zebrania kompletu podpisów wniosków może być edytowany, jednak każda zmiana powoduje unieważnienie złożonych wcześniej podpisów. Z poziomu menu (**moje tematy->wnioski**) widzimy podstawowe informacje o wniosku, zakładkę **“podpisy”** (pozwalającą na sprawdzenie, które z zainteresowanych osób podpisały już wniosek) oraz informację o składzie i decyzji komisji zatwierdzającej tematy.

Po tym etapie Biuro Wydziału wydrukuje i przekaże wnioski, wprowadzone i podpisane przez promotora i studenta, do Rady programowej odpowiedniego kierunku. Rada programowa zatwierdza lub zwraca do poprawki tematy prac dyplomowych w formie papierowej. Rada programowa po weryfikacji tematów składa protokół z zatwierdzenia tematów do Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia.

Ostatecznie tematy w systemie zatwierdza trzy osobowa komisja powołana przez Dziekana z WZdsJK (**rys. 5**).

The screenshot shows a web interface with three tabs: 'Informacje o wniosku', 'Podpisy', and 'Komisja'. The 'Komisja' tab is selected and circled in red. Below the tabs is a table with the following data:

Komisja zatwierdzająca tematy prac dyplomowych	
Komisja:	Komisja zatwierdzająca prace dyplomowe WM - Komisja II (2021-09-10 - 2024-09-30) Wydział Mechaniczny
Decyzja:	Zatwierdzony 12 listopada 2021
Przewodniczący:	
Członek komisji:	
Członek komisji:	

**Rys. 5. Okno zakładki KOMISJA**

Zatwierdzenie wniosku powoduje dodanie tematu pracy do APD i USOS. Od tej pory, praca będzie widoczna w APD w części **“MOJE PRACE”**.

Nazwisko Promotora

Lp.	Kierunek	Specjalność	Imię i nazwisko dyplomanta	Nr albumu	Temat pracy dyplomowej	Data wydania tematu pracy dyplomowej- data wpł.do rejestracji	Data zatwierdzenia tematu przez Radę Wydziału	Termin zakończenia studiów zgodny z planem studiów	Uwagi
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

.....  
(Nazwisko i imię studenta, nr albumu)

.....  
(Kierunek studiów, specjalność)

.....  
(Nazwisko i imię promotora pracy)

.....  
(Katedra/Zakład, Wydział/Instytut)

## WNIOSEK O DOPUSZCZENIE DO EGZAMINU DYPLOMOWEGO

Składam pracę dyplomową inżynierską/magisterską<sup>1</sup> pt .....  
.....  
wnosząc jednocześnie o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego oraz wyznaczenie terminu tego egzaminu.

.....  
(data i podpis studenta/autora pracy)

Oświadczam, że ww. praca dyplomowa spełnia kryteria stawiane pracom dyplomowym inżynierskim/magisterskim obowiązującym na Wydziale Mechanicznym Politechniki Koszalińskiej dla kierunku studiów ..... oraz, że jej zawartość jest zgodna z danymi zawartymi w karcie zgłoszenia tematu pracy dyplomowej.

.....  
(data i podpis promotora pracy)

Informacja z dziekanatu

- student zaliczył wszystkie kursy objęte programem kształcenia : TAK/NIE<sup>1</sup>)
- wersja elektroniczna pracy jest zgodna z wersją papierową: TAK/NIE<sup>1</sup>)

.....  
(data i podpis pracownika dziekanatu)

Potwierdzam, że zgodnie z obowiązującą na Uczelni procedurą antyplagiatową, praca dyplomowa nie zawiera niedopuszczalnych zapożyczeń.

.....  
(data i podpis promotora pracy)

Stwierdzam zgodność pracy dyplomowej z danymi zawartymi w karcie zgłoszenia tematu pracy dyplomowej.  
Wyznaczam recenzenta pracy dyplomowej w osobie .....

.....  
(data i podpis dziekana)

Informacja z dziekanatu

- opinia promotora pracy dyplomowej: POZYTYWNA / NEGATYWNA
- opinia recenzenta pracy dyplomowej: POZYTYWNA / NEGATYWNA
- student złożył komplet wymaganych dokumentów: TAK / NIE

.....  
(data i podpis pracownika dziekanatu)

Dopuszczam pracę dyplomową do obrony i wyznaczam termin egzaminu dyplomowego na dzień

.....  
(data i podpis dziekana)

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić

.....  
(Nazwisko i imię studenta)

.....  
(Adres do korespondencji)

.....  
(Rodzaj studiów/kierunek)

.....  
(Rok studiów/semestr/grupa)

.....  
(Nr albumu)

.....  
(Tel. kontaktowy)

Podanie złożone dn. ....

Podpis przyjmującego .....

Prodzikan

.....  
.....

**PODANIE**

Proszę o wyrażenie zgody o przesunięciu terminu złożenia pracy dyplomowej do dnia \* .....

Uzasadnienie:

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
podpis studenta

Opinia Promotora:

.....  
.....  
.....

.....  
czytelny podpis

Informacje z Dziekanatu:

.....  
.....  
.....

Decyzja Prodzikana .....

.....  
.....

Koszalin, dnia .....

Podpis Prodzikana.....

\* zgodnie z paragrafem 27 pkt. 2 Regulaminu studiów Politechniki Koszalińskiej maksymalny okres przesunięcia terminu złożenia pracy dyplomowej wynosi 1 miesiąc w stosunku do terminu określonego w paragrafie 27 pkt. 1

**K A R T A   O B I E G O W A - W Y D Z I A Ł   M E C H A N I C Z N Y**  
**P O L I T E C H N I K A   K O S Z A L I Ń S K A   W   K O S Z A L I N I E**  
**S T U D I A   S T A C J O N A R N E**

NAZWISKO I IMIĘ STUDENTA.....

NUMER ALBUMU..... POWÓD ROZLICZENIA .....

1. Dom studenta .....
2. Biblioteka Główna P.K.....
3. Dział Nauczania (ul. Śniadeckich –pokój 18A.).....
4. Katedra dyplomująca.....
5. Biuro Karier Politechniki Koszalińskiej (ul. Rejtana 17) .....

***P O K W I T O W A N I E   O D B I O R U   D O K U M E N T Ó W***

KWITUJĘ ODBIÓR DOKUMENTÓW:

1. Świadectwo dojrzałości - oryginał / odpis\*
2. Świadectwo ukończenia technikum / liceum\* - oryginał / odpis
3. Dyplom ukończenia studiów I-go stopnia / II-go stopnia/ jednolitych magisterskich\*- odpis
4. Indeks
5. Fotografie - \_\_\_\_\_ szt.
6. Zaświadczenie o ukończeniu studiów I-go stopnia / II-go stopnia\*
7. \_\_\_\_\_

.....  
(data odbioru i czytelny podpis studenta)

Legitymację studencką nr ..... zwrócono dnia .....

.....  
(podpis pracownika)

- **niepotrzebne skreślić**

## O Ś W I A D C Z E N I E

Wyrażam/nie wyrażam\* zgodę na udostępnienie mojej pracy dyplomowej (licencjackiej, inżynierskiej, magisterskiej, doktoranckiej, habilitacyjnej i inne\*) pt.

.....

.....

*(tytuł pracy dyplomowej)*

dla celów naukowo-badawczych, oświatowych i kulturalnych.

Niniejsza zgoda obejmuje:

- rozpowszechnianie pracy poprzez publiczne udostępnianie w wersji drukowanej i elektronicznej w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niej dostęp w miejscu, w którym praca jest przechowywana, tj. w Archiwum Uczelnianym Politechniki Koszalińskiej,
- rozpowszechnianie pracy poprzez publiczne udostępnienie pracy w wersji elektronicznej w sieci Internet w domenie tu.koszalin.pl oraz w innych serwisach internetowych tworzonych z udziałem Politechniki Koszalińskiej.

Data: .....

Podpis Autora: .....

\*) niepotrzebne skreślić



Wydział Mechaniczny

Koszalin, dn.

**PROTOKÓŁ EGZAMINU INŻYNIERSKIEGO/MAGISTERSKIGO**  
z dnia

Pan/i

Data i miejsce urodzenia:

Imię ojca:

Nr albumu:

Kierunek \_\_\_\_\_, Studia pierwszego stopnia

Specjalność:

Studiował w latach:

Złożyła pracę pt:

Zdawał egzamin inżynierski w dniu \_\_\_\_\_ przed Komisją Egzaminacyjną w składzie:

Przewodniczący:

Promotor:

Recenzent:

Sekretarz:

Zadane pytania

Ocena

Komisja jednogłośnie/większością głosów\* uznała, że Pan/i

złożył/a egzamin **inżynierski** z wynikiem:

Biorąc pod uwagę:

średnią ocen ze studiów \_\_\_\_\_ 0,70 = \_\_\_\_\_

ocenę pracy \_\_\_\_\_ 0,20 " \_\_\_\_\_

ocenę z egzaminu \_\_\_\_\_ 0,10 = \_\_\_\_\_

Ogólny wynik studiów:

postanowiła nadać tytuł .....

Ogólny wynik studiów (do wpisania na dyplomie):

\* - niepotrzebne skreślić

Podpisy członków Komisji

Podpis Przewodniczącego Komisji

**WNIOSEK O SKIEROWANIE PRACY NA KONKURS NA NAJLEPSZĄ PRACĘ  
DYPLOMOWĄ**

Imię i nazwisko dyplomanta

Praca dyplomowa: magisterska/ inżynierska

Opiekun pracy .....

Rok ..... semestr .....

Tytuł:

Uzasadnienie:

Komisja Egzaminacyjna

