

	PROCEDURA PROCES DYPLOMOWANIA	Symbol PWiSI-5	Edycja A1 Strona 1 z 16 Data: 16.01.2025
---	--	---	--

1. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest określenie zasad postępowania przy przygotowywaniu oraz obronie prac dyplomowych na Wydziale Informatyki i Sztucznej Inteligencji Politechniki Częstochowskiej.

2. ZAKRES PROCEDURY

Procedura obowiązuje wszystkich studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia, w przypadku, gdy program studiów przewiduje wykonanie pracy dyplomowej, a także promotorów i recenzentów prac dyplomowych, prodziekana ds. dydaktycznych, kierowników katedr, nauczycieli akademickich, pracowników dziekanatu oraz członków rady programowej.

3. TERMINOLOGIA

- WliSI – Wydział Informatyki i Sztucznej Inteligencji
- Wydział – podstawowa jednostka organizacyjna Politechniki Częstochowskiej
- Dziekan – kierownik jednostki organizacyjnej
- Kierownik katedry - kierownik wewnętrznej jednostki organizacyjnej
- Program studiów - dokument określający formę studiów, liczbę semestrów, tytuł zawodowy nadawany absolwentom, punktację ECTS, przedmiotu kształcenia, sposoby weryfikacji efektów uczenia się, plan studiów, wymagania w zakresie praktyk
- Zespół ds. dyplomowania – zespół powoływany przez Dziekana Wydziału dla każdej dyscypliny naukowej prowadzonej na Wydziale, w skład której wchodzi prodziekan ds. dydaktycznych, prodziekan ds. nauki, zastępcy kierowników katedr ds. dydaktycznych
- Archiwum Prac Dyplomowych (APD) – moduł administrowany na poziomie Uczelni zintegrowany z Jednolitym Systemem Antyplagiatowym (JSA) i

	PROCEDURA PROCES DYPLOMOWANIA	Symbol PWiSI-5	Edycja A1 Strona 2 z 16 Data: 16.01.2025
---	--	--------------------------	---

współpracujący z Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych prowadzonym przez ministerstwo właściwe do spraw szkolnictwa wyższego.

- Egzamin dyplomowy (inżynierski, magisterski) - egzamin wymagany do ukończenia studiów odpowiedniego stopnia i uzyskania przez studenta tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera. W przypadku gdy program studiów przewiduje pracę dyplomową egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym lub pisemnym składającym się z egzaminu kierunkowego oraz obrony pracy dyplomowej. W przypadku gdy program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej egzamin dyplomowy odbywa się w formie pisemnej przed komisją egzaminacyjną wyznaczoną przez kierownika dydaktycznego.
- Jednolity System Antyplagiatowy (JSA) – ujednolicony system weryfikacji oryginalności prac dyplomowych zintegrowany z Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych, przeznaczony dla promotorów do wsparcia pracy weryfikacyjnej, którego właścicielem jest minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.
- Obrona pracy dyplomowej – jest częścią egzaminu dyplomowego w przypadku, gdy program studiów przewiduje pracę dyplomową.

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- Dziekan
- Prodziekan ds. dydaktycznych
- Pełnomocnik Dziekana ds. Zapewnienia jakości kształcenia
- Rada programowa
- Kierownik katedry
- Zespół ds. dyplomowania
- Promotor pracy dyplomowej
- Recenzent pracy dyplomowej
- Pracownicy dziekanatu

	PROCEDURA PROCES DYPLOMOWANIA	Symbol PWiSI-5	Edycja A1 Strona 3 z 16 Data: 16.01.2025
---	---	----------------------------------	---

5. OPIS POSTĘPOWANIA

5.1. Podstawowe zasady dyplomowania na WliSI i Politechnice Częstochowskiej określa regulamin studiów.

Opis postępowania w przypadku, gdy program studiów przewiduje pracę dyplomową

5.2. W przypadkach przewidzianych programem studiów, w tym harmonogramem realizacji programu studiów, student zobowiązany jest do wykonania pracy dyplomowej.

5.3. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż dwa semestry przed planowanym terminem zakończenia studiów.

5.4. Promotorem pracy dyplomowej jest nauczyciel akademicki Politechniki Częstochowskiej posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.

5.5. Pracę dyplomową student wykonuje samodzielnie pod kierunkiem promotora.

5.6. Student ma prawo do proponowania własnego tematu pracy dyplomowej w ramach kończonego kierunku studiów, uwzględniającego jego zainteresowania naukowe i zawodowe. Propozycje własnych tematów prac dyplomowych studenci zgłaszają w formie **wydrukowanej** na kartach prac dyplomowych (załącznik **Z1/PWiSI-5**) do wybranych nauczycieli akademickich w terminie do 21 listopada (w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym) albo 30 kwietnia (w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim).

5.7. Prodziekan ds. dydaktycznych monitoruje obciążenie nauczycieli promowaniem prac dyplomowych wskazując minimalne lub maksymalne ograniczenia odnośnie liczby promowanych prac przez nauczyciela akademickiego, przydzielając indywidualnie opiekę promotorską, a także uznaje za właściwe kompetencje nauczycieli spoza Wydziału i nauczycieli

	PROCEDURA PROCES DYPLOMOWANIA	Symbol PWiSI-5	Edycja A1 Strona 4 z 16 Data: 16.01.2025
---	--	--------------------------	---

reprezentujących inne dyscypliny naukowe pokrewne dyscyplinom, do których przypisany jest kierunek studiów.

- 5.8.** Każdy nauczyciel akademicki uprawniony do promowania prac dyplomowych w terminie do 1 grudnia (w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym) albo 10 maja (w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim) jest zobowiązany do przekazania kierownikowi katedry propozycji tematów prac dyplomowych dla studentów Wydziału, w tym uwzględniając tematy zaproponowane przez studentów. Temat pracy dyplomowej powinien być sformułowany w sposób zwięzły, w języku polskim i angielskim.
- 5.9.** Nauczyciel akademicki kieruje jednocześnie nie więcej niż dziesięcioma (łącznie na pierwszym i drugim stopniu studiów) pracami dyplomowymi.
- 5.10.** W przypadku gdy zgodnie z pkt. 5.6 nauczyciel akademicki wyrazi zgodę na opiekę nad dyplomantem, który zaproponował własny temat pracy dyplomowej wówczas przekazuje on kierownikowi katedry podpisaną przez siebie *kartę pracy dyplomowej* (załącznik **Z1/PWiSI-5**).
- 5.11.** Kierownik wewnętrznej jednostki organizacyjnej dokonuje wstępnej akceptacji tematów prac dyplomowych zgłoszonych przez podległych mu opiekunów. W przypadku uwag, zgłasza je danemu opiekunowi pracy dyplomowej w celu ich uwzględnienia, a następnie przekazuje tematy za pośrednictwem Dziekanatu do **Zespołu ds. dyplomowania** odpowiednio w terminie do 8 grudnia (w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym) albo 17 maja (w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim). Tematy tzw. wolne, które zgłoszą promotorzy, a które nie zostały wydane na karcie pracy dyplomowej żadnemu studentowi, Kierownik Katedry przekazuje w formie zbiorczego arkusza (załącznik **Z2/PWiSI-5**).
- 5.12. Zespół ds. dyplomowania** powołany przez Dziekana, gromadzi i opracowuje wstępny wykaz tematów prac dyplomowych zgłoszonych przez ich opiekunów, a także przeprowadza proces weryfikacji zgłoszonych tematów prac dyplomowych poprzez:

	PROCEDURA PROCES DYPLOMOWANIA	Symbol PWliSI-5	Edycja A1 Strona 5 z 16 Data: 16.01.2025
---	--	---------------------------	---

- 5.12.1. analizę dostarczonych przez daną wewnętrzną jednostkę organizacyjną propozycji tematów pod względem zgodności z profilem danego kierunku i zakresu oraz poprawności merytorycznej i metodycznej;
- 5.12.2. samodzielne dokonanie nieznacznej korekty tematu pracy dyplomowej, w tym dokonanie korekty celu oraz metody badań;
- 5.12.3. zlecenie opiekunowi pracy dyplomowej dokonania korekty tematu (korekta dokonywana jest niezwłocznie, w ciągu 2-3 dni) z uwzględnieniem zaleceń komisji ds. prac dyplomowych – niedopełnienie tego obowiązku skutkuje odrzuceniem tematu;
- 5.12.4. odrzucenie niewłaściwego tematu (w tym przypadku opiekun jest zobowiązany do przygotowania nowego tematu zgodnie z wymaganiami);
- 5.12.5. odrzucenie tematu w przypadku niewłaściwie lub niekompletnie wypełnionego załącznika **Z1/PWliSI-5**;
- 5.12.6. proponowanie tematów prac dyplomowych.
- 5.13. **Zespół ds. dyplomowania** opracowuje zweryfikowany wykaz tematów prac dyplomowych i przekazuje je do zatwierdzenia przez właściwą Radę programową.
- 5.14. Tematy zatwierdzone przez Radę programową, zgłoszone na kartach prac dyplomowych są **wpisywane do systemu informatycznego uczelni**, a **tzw. wolne tematy** są udostępniane studentom na stronie wydziałowej.
- 5.15. Studenci, którzy nie złożyli dotychczas *Karty pracy dyplomowej* (załącznik **Z1/PWliSI-5**) w terminie określonym w pkt. 5.6. mają obowiązek zgłosić się do potencjalnego opiekuna pracy dyplomowej w celu uzyskania zgody na realizację pracy dyplomowej i uszczegółowienia warunków jej wykonywania. Deklaracją przystąpienia do realizacji tematu jest podpisanie w dwóch egzemplarzach formularza przyjęcia pracy dyplomowej do realizacji – dla promotora oraz dla Dziekanatu. Deklarację (**załącznik Z4/PWliSI-5**) należy dostarczyć do odpowiedniego promotora najpóźniej do 20 stycznia (w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym)

	PROCEDURA PROCES DYPLOMOWANIA	Symbol PWliSI-5	Edycja A1 Strona 6 z 16 Data: 16.01.2025
---	---	---	---

bądź 10 czerwca (w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim). Promotorzy odpowiednio w terminie do 30 stycznia (w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym) lub 30 czerwca (w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim) przekazują uzupełniony przez studenta (załącznik **Z4/PWliSI-5**) do właściwego Dziekanatu.

Studentom, którzy nie wybiorą tematów i nie zgłoszą ich w powyższych terminach do nauczycieli akademickich, tematy zostaną przydzielone przez prodziekana ds. dydaktycznych.

5.16. Dopuszcza się, w uzasadnionych przypadkach, indywidualne zgłaszanie pojedynczych tematów prac. Zatwierdzanie tych tematów odbywa się po wcześniejszym zgłoszeniu do prodziekana ds. dydaktycznych i ocenie merytorycznej przez **Zespół ds. dyplomowania**.

5.17. Ewidencję zatwierdzonych i realizowanych prac dyplomowych prowadzi dziekanat Wydziału. Zatwierdzone tematy wprowadzane są do systemu informatycznego Politechniki.

5.18. Temat pracy dyplomowej lub promotor mogą ulec zmianie na pisemny wniosek studenta nie później niż w pierwszym miesiącu ostatniego, według programu, semestru studiów. Wniosek studenta w tej sprawie kierowany jest do prodziekana ds. dydaktycznych wraz z opinią promotora lub proponowanego promotora i kierownika katedry, w której zatrudniony jest promotor lub proponowany promotor. W dalszej kolejności wniosek studenta w sprawie zmiany tematu pracy lub promotora, prodziekan ds. dydaktycznych kieruje do zaopiniowania przez Zespół ds. dyplomowania, i w przypadku pozytywnej opinii w zakresie zmiany tematu, do zatwierdzenia przez radę programową. Wzór pisemnego wniosku o zmianę tematu pracy dyplomowej lub promotora stanowi załącznik 4 do procedury (**Z3/PWliSI-5**). W uzasadnionych przypadkach promotor pracy dyplomowej może zostać zmieniony przy niezmiennym temacie pracy dyplomowej na wniosek kierownika wewnętrznej jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest promotor. Wniosek w tej sprawie wraz ze wskazaniem nowego promotora kieruje kierownik katedry, w której zatrudniony jest promotor, do prodziekana

	PROCEDURA PROCES DYPLOMOWANIA	Symbol PWliSI-5	Edycja A1 Strona 7 z 16 Data: 16.01.2025
---	---	-----------------------------------	---

ds. dydaktycznych. O ile jest to możliwe, na zmianę promotora wyraża zgodę także poprzedni promotor. Zmieniony temat lub promotor aktualizowany jest niezwłocznie w systemie informatycznym Politechniki. W przypadkach szczególnych decyduje prodziekan ds. dydaktycznych.

5.19. Praca dyplomowa może być przygotowana w języku obcym za zgodą rady programowej i promotora.

5.20. Student zobowiązany jest do złożenia wersji pracy dyplomowej przygotowanej do obrony nie później niż w terminie:

5.20.1. do końca kwietnia – w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym;

5.20.2. do końca września – w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim.

5.21. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie określonym w punkcie 20 niniejszej procedury, zostaje skreślony z listy studentów.

5.22. Student jest zobowiązany do rejestracji pracy dyplomowej w APD w terminie umożliwiającym wykonanie wszystkich koniecznych czynności opisanych w niniejszej procedurze, tj. nie później niż dwa tygodnie przed terminem złożenia pracy dyplomowej wynikającym z Regulaminu studiów PCz. Student przed zatwierdzeniem pracy przez promotora jest zobowiązany do uzupełnienia następujących informacji o pracy dyplomowej w systemie APD Politechniki Częstochowskiej:

- język w jakim została napisana praca;
- streszczenie i słowa kluczowe po polsku i po angielsku.

5.23. Po uzupełnieniu danych pracy student w systemie APD uczelni wysyła pliki stanowiące jej treść lub dodaje załączniki innych rodzajów (np. pliki filmowe lub graficzne), a następnie przekazuje pracę do akceptacji przez promotora.

W treści pracy nie należy zamieszczać jakichkolwiek oświadczeń.

Plik z pracą powinien być nazwany zgodnie ze wzorem **nr_indeksu.pdf**. Maksymalny rozmiar pliku z pracą powinien nie przekraczać 10 MB.

	PROCEDURA PROCES DYPLOMOWANIA	Symbol PWliSI-5	Edycja A1 Strona 8 z 16 Data: 16.01.2025
---	---	---	---

Dodatkowe załączniki do pracy powinny mieć rozszerzenie ZIP, PDF lub TGZ oraz rozmiar nieprzekraczający 10 MB.

- 5.24.** Po zatwierdzeniu pracy przez promotora w systemie APD student jest zobowiązany do przekazania 1 egzemplarza wydrukowanej pracy do dziekanatu, zgodnie z wymaganiami formalnymi i edycyjnymi, wydrukowana dwustronnie, zbindowana i oprawiona w miękką oprawę (załącznik **Z5/PWliSI-5**). Tekst pracy dyplomowej, w wersji zaakceptowanej przez promotora i przeznaczonej do obrony, musi zostać złożony w postaci wydruku komputerowego. Wydrukowana praca z systemu APD na każdej stronie oprócz pierwszej w lewym dolnym rogu powinna mieć numer kontrolny. W przypadku pracy, której wynikiem jest wytworzenie kodu źródłowego, kod ten powinien być także zawarty w załącznikach wraz z pracą dyplomową.
- 5.25.** Praca dyplomowa składana w dziekanacie w formie papierowej ma być podpisana przez promotora wraz z zaznaczeniem daty przyjęcia.
- 5.26. Datą złożenia pracy dyplomowej przez studenta jest dzień, w którym student złoży w dziekanacie wydruk zawierający numery kontrolne.**
- 5.27.** Pracownik dziekanatu weryfikuje zgodność numerów kontrolnych zapisanych w bazie ze złożoną wersją papierową.
- 5.28.** Zasady pisania prac dyplomowych określa (załącznik Z5/PWliSI-5) niniejszej procedury. Wzór strony tytułowej oraz oświadczenia stanowią załączniki **Z6/PWliSI-5** i **Z7/PWliSI-5**.
- 5.29.** Praca dyplomowa jest sprawdzana pod kątem plagiatu, zgodnie z procedurą PWliSI-6.
- 5.30.** Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz recenzent w systemie APD.
- 5.31.** Prodziekan ds. dydaktycznych wyznacza recenzenta pracy dyplomowej spośród osób upoważnionych do pełnienia funkcji promotora pracy dyplomowej.

	PROCEDURA PROCES DYPLOMOWANIA	Symbol PWliSI-5	Edycja A1 Strona 9 z 16 Data: 16.01.2025
---	--	---------------------------	---

- 5.32.** Promotor i recenzent składają do dziekanatu przygotowane recenzje pracy dyplomowej niezwłocznie po zaakceptowaniu pracy przez promotora w systemie APD.
- 5.33.** Recenzje pracy dyplomowej są jawne, z wyłączeniem prac, których przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.
- 5.34.** Student ma prawo do zapoznania się z recenzjami swojej pracy dyplomowej na 3 dni przed planowanym terminem obrony.
- 5.35.** W przypadku negatywnej oceny recenzenta decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje prodziekan ds. dydaktycznych po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy wystawionej przez dodatkowego recenzenta.
- 5.36.** Ocenę pracy dyplomowej stanowi średnia arytmetyczna ocen promotora i recenzenta pracy.
- 5.37.** Do systemu informatycznego Politechniki Częstochowskiej USOS wpisuje się ocenę pracy dyplomowej zgodnie ze skalą ocen podaną w regulaminie studiów, ocenę zaokrągla się w górę.
- 5.38.** Właściwy dziekanat na bieżąco informuje kierowników wewnętrznych jednostek organizacyjnych o złożonych pracach dyplomowych oraz wybranych przez studentów, a także w terminach do 7 listopada oraz 16 kwietnia przesyła informację o tematach zwolnionych przez studentów lub przypisanych osobom, które utraciły status studenta.
- 5.39.** Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego podejmuje prodziekan ds. dydaktycznych.
- 5.40.** Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
- 5.40.1.** wypełnienie przez studenta obowiązków wynikających z programu studiów, w tym harmonogramu realizacji programu studiów;
 - 5.40.2.** uzyskanie przez studenta pozytywnej oceny z pracy dyplomowej;
 - 5.40.3.** sprawdzenie pisemnej pracy dyplomowej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego współpracującego z ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych.

	PROCEDURA PROCES DYPLOMOWANIA	Symbol PWiSI-5	Edycja A1 Strona 10 z 16 Data: 16.01.2025
---	---	--	--

5.41. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 6 tygodni od daty złożenia pracy dyplomowej.

5.42. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie zatwierdzonym przez prodziekana ds. dydaktycznych przed komisją egzaminacyjną, w skład której wchodzi co najmniej:

5.42.1. prodziekan ds. dydaktycznych lub jego zastępca, lub wyznaczony przez właściwego prodziekana ds. dydaktycznych nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego – jako przewodniczący;

5.42.2. promotor pracy dyplomowej;

5.42.3. recenzent pracy dyplomowej.

Do komisji przyporządkowany jest sekretarz komisji, oddelegowany spośród pracowników administracyjnych, bez prawa głosu.

5.43. Komisji egzaminacyjnej nie może przewodniczyć promotor pracy dyplomowej.

5.44. W przypadku nieobecności promotora lub recenzenta pracy dyplomowej prodziekan ds. dydaktycznych może powołać w skład komisji egzaminacyjnej nauczyciela akademickiego pokrewnego zakresu studiów, uprawnionego do prowadzenia i recenzowania prac dyplomowych.

5.45. Na wniosek studenta lub promotora prodziekan ds. dydaktycznych może wyrazić zgodę na otwarty charakter egzaminu dyplomowego.

5.46. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym lub pisemnym składającym się z egzaminu kierunkowego oraz obrony pracy dyplomowej.

5.47. Podczas egzaminu dyplomowego prezentacja pracy dyplomowej oraz dyskusja nad nią może mieć charakter otwarty z udziałem innych, niż członkowie komisji egzaminacyjnej, zainteresowanych osób zaproszonych przez prodziekana ds. dydaktycznych. Przypadki, w których prezentacja pracy ma charakter otwarty, określa właściwa rada programowa, która może jednocześnie wyrazić zgodę na odrębny termin egzaminu dyplomowego aniżeli termin prezentacji pracy dyplomowej.

	PROCEDURA PROCES DYPLOMOWANIA	Symbol PWiSI-5	Edycja A1 Strona 11 z 16 Data: 16.01.2025
---	--	--------------------------	---

5.48. W przypadku wykonywania pracy dyplomowej we współpracy z podmiotem gospodarczym prodziekan ds. dydaktycznych może powołać dodatkowo w skład komisji egzaminacyjnej z głosem doradczym przedstawiciela tego podmiotu.

5.49. Egzamin dyplomowy jest przeprowadzany w języku, w którym przeprowadzane było kształcenie.

5.50. Na egzaminie kierunkowym student powinien wykazać się wiedzą z danego kierunku studiów.

5.51. Zestaw pytań do egzaminu kierunkowego jest przygotowywany przez koordynatora kierunku, opiniowany przez Zespół ds. dyplomowania i zatwierdzany przez radę programową. Koordynatorzy kierunków są zobowiązani raz do roku do dokonywania przeglądu pytań egzaminacyjnych. Zagadnienia dyplomowe powinny być podzielone na 2 części:

5.51.1. dla pierwszego stopnia: zagadnienia kierunkowe ogólne (co najmniej 15 pytań) oraz zagadnienia związane z zakresem/specjalnością kończonych studiów (co najmniej 30 pytań);

5.51.2. dla drugiego stopnia: zagadnienia związane z zakresem/specjalnością kończonych studiów (co najmniej 30 pytań).

5.52. Podczas egzaminu kierunkowego dyplomant opracowuje trzy zagadnienia egzaminacyjne wylosowane z przygotowanych i opublikowanych zestawów:

5.52.1. dla pierwszego stopnia jedno odnosi się do zagadnień kierunkowych ogólnych, a dwa do zagadnień z zakresu specjalności kończonych studiów;

5.52.2. dla drugiego stopnia wszystkie zagadnienia związane są ze specjalnością kończonych studiów. Dyplomant losuje zagadnienia z pełnego zestawu.

	PROCEDURA PROCES DYPLOMOWANIA	Symbol PWiSI-5	Edycja A1 Strona 12 z 16 Data: 16.01.2025
---	---	--	--

- 5.53.** Na udzielenie odpowiedzi na wylosowane zagadnienia dyplomant ma około 20 minut, w tym około 10 minut na przygotowanie się w formie pisemnej. Po udzieleniu odpowiedzi dyplomant opuszcza salę, a komisja ustala wyniki egzaminu oraz podejmuje decyzję o dopuszczeniu dyplomanta do obrony pracy dyplomowej.
- 5.54.** Ocena każdego omawianego zagadnienia wyznaczana jest zgodnie z regulaminem studiów, przy czym ocena pozytywna może być wystawiona jedynie w przypadku, gdy co najmniej dwóch członków komisji wystawi ocenę pozytywną.
- 5.55.** Warunkiem przystąpienia do obrony pracy dyplomowej jest uzyskanie z egzaminu kierunkowego oceny co najmniej dostatecznej.
- 5.56.** Obrona pracy dyplomowej ma charakter otwarty. Podczas obrony pracy dyplomowej dyplomant przedstawia treść pracy dyplomowej (około 10 minut). Obrona pracy dyplomowej powinna obejmować przedstawienie przez studenta głównych celów, wyników oraz wniosków z pracy. W trakcie obrony pracy dyplomowej promotor, recenzent oraz pozostali członkowie komisji mogą zadawać studentowi pytania odnośnie pracy dyplomowej. Zalecane jest użycie do prezentacji pracy nowoczesnych technik multimedialnych.
- 5.57.** Ocena obrony pracy dyplomowej wyznaczana jest zgodnie z regulaminem studiów, przy czym ocena pozytywna może być wystawiona jedynie w przypadku, gdy co najmniej dwóch członków komisji wystawi ocenę pozytywną.
- 5.58.** Po zakończeniu obrony pracy dyplomowej, dyplomant opuszcza salę, a komisja ustala wynik egzaminu dyplomowego oraz ocenę końcową studiów zgodnie z regulaminem studiów.
- 5.59.** Po ustaleniu wyniku egzaminu dyplomowego i oceny końcowej studiów dyplomant jest informowany przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej o uzyskanych ocenach.

	PROCEDURA PROCES DYPLOMOWANIA	Symbol PWiSI-5	Edycja A1 Strona 13 z 16 Data: 16.01.2025
---	---	--	--

5.60. Przerwanie egzaminu dyplomowego może nastąpić w przypadku stwierdzenia przez komisję:

5.60.1. niesamodzielnego przygotowania się podczas egzaminu do udzielenia odpowiedzi,

5.60.2. zakłócenia przez zdającego prawidłowego przebiegu egzaminu.

5.61. W przypadku przerwania lub unieważnienia egzaminu dyplomowego komisja sporządza stosowny protokół.

5.62. Przerwanie egzaminu z przyczyn ujętych w pkt. 60 skutkuje oceną niedostateczną z egzaminu dyplomowego.

5.63. Wszelkie kwestie sporne dotyczące oceny końcowej egzaminu dyplomowego rozstrzyga przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego zgodnie z regulaminem studiów.

5.64. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie dyplomowym w wyznaczonym terminie prodziekan ds. dydaktycznych wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. W takim przypadku egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia pierwszego egzaminu.

5.65. Na wniosek studenta w drugim terminie egzaminu dyplomowego może uczestniczyć wskazany przez niego obserwator.

5.66. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie prodziekan ds. dydaktycznych wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

	PROCEDURA PROCES DYPLOMOWANIA	Symbol PWliSI-5	Edycja A1 Strona 14 z 16 Data: 16.01.2025
---	---	---	--

Opis postępowania w przypadku, gdy program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej

- 5.67.** Egzamin dyplomowy pozwala na końcową ocenę realizacji efektów uczenia się w toku prowadzonych studiów. Egzamin dyplomowy jest egzaminem pisemnym.
- 5.68.** Złożenie egzaminu dyplomowego inżynierskiego jest jednym z warunków ukończenia studiów i uzyskania przez studenta tytułu inżyniera. Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego podejmuje prodziekan ds. dydaktycznych. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego inżynierskiego jest wypełnienie przez studenta wszystkich obowiązków wynikających z programu studiów, w tym harmonogramu realizacji programu studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia.
- 5.69.** Zestaw pytań do egzaminu dyplomowego jest przygotowywany przez koordynatora kierunku, opiniowany przez zespół ds. dyplomowania i zatwierdzany przez radę programową. Koordynatorzy kierunków są zobowiązani raz do roku do dokonywania przeglądu pytań egzaminacyjnych.
- 5.70.** Egzamin dyplomowy inżynierski powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 6 tygodni od daty zakończenia ostatniego semestru studiów.
- 5.71.** Egzamin dyplomowy inżynierski odbywa się w formie pisemnej przed komisją egzaminacyjną wyznaczoną przez prodziekana ds. dydaktycznych, w skład której wchodzi co najmniej:
- a) prodziekan ds. dydaktycznych lub jego zastępca, lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego - jako przewodniczący;
 - b) dwóch nauczycieli akademickich z dyscyplin, do których przyporządkowany jest kierunek studiów;
 - c) nauczyciel akademicki w danym zakresie studiów

	PROCEDURA PROCES DYPLOMOWANIA	Symbol PWliSI-5	Edycja A1 Strona 15 z 16 Data: 16.01.2025
---	---	---	--

5.72. W ramach egzaminu dyplomowego student odpowiada w formie pisemnej na pytania wchodzące w skład uprzednio przygotowanego zestawu pytań. Losowania pytań z zestawu dokonuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej. Na egzaminie dyplomowym inżynierskim student powinien wykazać się wiedzą z danego kierunku studiów. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego inżynierskiego stosuje się skalę ocen zgodną z Regulaminem studiów Politechniki Częstochowskiej.

5.73. Pisemne prace egzaminacyjne archiwizowane są przez dziekanat w teczce akt osobowych absolwenta. W teczce akt osobowych absolwenta dziekanat zamieszcza również protokół egzaminu dyplomowego.

5.74. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego inżynierskiego oceny niedostatecznej, lub nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie dyplomowym inżynierskim w wyznaczonym terminie, prodziekan ds. dydaktycznych wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. W takim przypadku egzamin dyplomowy inżynierski powinien odbyć się w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące od dnia pierwszego egzaminu.

5.75. Na wniosek studenta w drugim terminie egzaminu dyplomowego inżynierskiego może uczestniczyć wskazany przez niego obserwator.

5.76. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego inżynierskiego w drugim terminie prodziekan ds. dydaktycznych wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

6. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ

- Aktualna ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
- Aktualny regulamin studiów Politechniki Częstochowskiej
- PWliSI-6 Przeciwdziałanie plagiatom prac dyplomowych na studiach pierwszego i drugiego stopnia

7. ZAŁĄCZNIKI

	PROCEDURA PROCES DYPLOMOWANIA	Symbol PWiSI-5	Edycja A1 Strona 16 z 16 Data: 16.01.2025
---	---	--	--

- **Z1/PWiSI-5** Karta pracy dyplomowej
- **Z2/PWiSI-5** Formularz zgłoszenia wolnego tematu pracy dyplomowej przez kierownika katedry
- **Z3/PWiSI-5** Wniosek o zmianę tematu pracy dyplomowej / promotora pracy dyplomowej
- **Z4/PWiSI-5** Deklaracja przystąpienia do realizacji tematu zatwierdzonego przez radę programową
- **Z5/PWiSI-5** Zasady pisania prac dyplomowych
- **Z6/PWiSI-5** Wzór strony tytułowej pracy dyplomowej
- **Z7/PWiSI-5** Oświadczenie autora pracy dyplomowej