

**ZASADY REALIZACJI PRAC DYPLOMOWYCH
dla studiów I i II stopnia
oraz przebiegu egzaminu dyplomowego
na Wydziale Informatyki, Elektrotechniki i Automatyki UZ**

przyjęte Uchwałą Wydziałowej Rady ds. Kształcenia w dniu 17 lutego 2022 roku

1. WSTĘP

Zasady realizacji prac dyplomowych i egzaminu dyplomowego przyjęte na Wydziale Elektrotechniki, Informatyki i Automatyki są dokumentem scalającym poszczególne zapisy i postanowienia dotyczące procesu dyplomowania (w tym w zgłaszanie, opiniowanie, zatwierdzanie i wydawanie tematów prac dyplomowych oraz realizację prac dyplomowych, złożenie pracy dyplomowej i egzamin dyplomowy) wskazane w podstawie prawnej. Zasady określają także wymogi formalne oraz kwestie edycyjne dotyczące prac dyplomowych.

2. ZASADY OGÓLNE

1. Zasady dyplomowania na Uniwersytecie Zielonogórskim określa Regulamin studiów na Uniwersytecie Zielonogórskim.
2. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
3. W pracy dyplomowej student powinien wykazać się szczególną umiejętnością stosowania metod używanych w dziedzinie, której dotyczy praca, umiejętnością właściwego korzystania ze źródeł bądź literatury w zakresie opracowywanego tematu oraz umiejętnością właściwego zredagowania pracy, logicznej argumentacji, wyciągania poprawnych wniosków i formułowania tez.
4. Na Wydziale Informatyki, Elektrotechniki i Automatyki Uniwersytetu Zielonogórskiego student wykonuje:
 - a. pracę dyplomową inżynierską – na studiach I stopnia,
 - b. pracę dyplomową magisterską – na studia II stopnia.
5. Pracę dyplomową wykonuje student pod kierunkiem wskazanego przez dziekana nauczyciela akademickiego (promotora) posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.
6. Pracę dyplomową inną niż magisterska student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego stopień naukowy (promotor).
7. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dziekana, dopuszcza się wykonanie zespołowej pracy dyplomowej.
8. Temat pracy magisterskiej powinien być ustalony lub zaakceptowany przez promotora i podany studentowi do wiadomości co najmniej na dwa semestry przed planowanym

- zakończeniem studiów, zaś innej pracy dyplomowej - co najmniej na semestr przed planowanym zakończeniem studiów.
9. W uzasadnionych przypadkach promotor w porozumieniu ze studentem może dokonać zmiany tematu pracy dyplomowej, nie później niż przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów.
 10. Przed skierowaniem pracy do oceny przez recenzenta i promotora praca podlega sprawdzeniu z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
 11. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz co najmniej jeden recenzent. Recenzje pracy dyplomowej są jawne z wyjątkiem pracy dyplomowej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną. Tekst recenzji publikowany jest w systemie StudNet.
 12. Praca dyplomowa może być napisana w języku obcym.
 13. Etapy realizacji pracy dyplomowej przedstawiono w załączniku nr 12 („*Realizacja pracy dyplomowej WIEA – etapy*”).
 14. W przypadku gdy praca dyplomowa realizowana jest na rzecz firmy (we współpracy z firmą), student jest zobowiązany do zawarcia umowy trójstronnej. Student jest zobowiązany dostarczyć umowę do Dziekana najpóźniej 14 dni od podjęcia tematu pracy.

ETAP 1 – ZATWIERDZANIE TEMATU PRACY DYPLOMOWEJ ORAZ PODJĘCIE TEMATU PRACY DYPLOMOWEJ

1. Terminy zatwierdzania tematów prac dyplomowych oraz podjęcie i realizacja pracy dyplomowej są określone przez Wydziałową Radę ds. Kształcenia w harmonogramie. „Harmonogram zatwierdzania, podjęcia i realizacji prac dyplomowych na WIEA” (zwany dalej harmonogramem) przyjęty jest na dany rok akademicki, nie później niż do końca listopada danego roku akademickiego. Harmonogram jest ogłaszany do wiadomości studentów na tablicach informacyjnych oraz na stronie Wydziału.
2. Ustalanie oraz wybór tematów prac dyplomowych do realizacji w danym roku akademickim realizowany jest w Instytutach w terminach wskazanych w harmonogramie.
3. Dyplomant wysyła dane - temat pracy dyplomowej w języku polskim i angielskim oraz cel pracy poprzez formularz elektroniczny wg harmonogramu.
4. Po zatwierdzeniu tematów prac dyplomowych przez Przewodniczącego Wydziałowej Rady Programowej właściwej dla kierunku, studenci zobowiązani są przygotować kartę pracy dyplomowej w terminie wskazanym w harmonogramie.
5. Podjęcie tematu pracy dyplomowej inżynierskiej lub magisterskiej przez studenta jest potwierdzane przez promotora wpisem do karty pracy dyplomowej (*załączniknr1 „Wzór karty pracy dyplomowej”*).
6. Temat pracy przedstawiony w Karcie pracy dyplomowej rejestrowany jest w systemie Dziekanat przez pracowników BOS3 w terminie wskazanym w harmonogramie.
7. W uzasadnionych przypadkach promotor w porozumieniu ze studentem może dokonać zmiany tematu pracy dyplomowej, nie później niż przed rozpoczęciem ostatniego semestru

studiów. Zmiana tematu pracy dyplomowej jest możliwa na pisemny wniosek promotora pracy złożony do dziekana wydziału. Zmianę odnotowuje się w karcie pracy dyplomowej.

8. Rozpoczęcie wyboru tematów będzie ogłaszane na stronie WIEA wg terminów wskazanych w harmonogramie.
9. Zgodę na realizację zespołowej pracy dyplomowej wyraża Dziekan. W takim przypadku promotor składa pisemny wniosek z uzasadnieniem realizacji pracy dyplomowej przez zespół studentów oraz wskazaniem wyraźnego podziału pracy na poszczególnych dyplomantów (samodzielnych wkładów poszczególnych studentów). Wzór podania znajduje się w załączniku nr 2 („Wzór podania o realizację pracy dyplomowej w zespole”). Podanie należy złożyć do Dziekana nie później niż dwa tygodnie przed upływem terminu wyboru tematów pracy dyplomowej podanych w harmonogramie.

ETAP 2 – REALIZACJA PRACY DYPLMOWEJ

1. Realizacja pracy dyplomowej polega na:
 - a. samodzielnej pracy studenta i systematycznych konsultacjach z promotorem,
 - b. samodzielnej redakcji pracy dyplomowej, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 3 („Wytyczne redagowania pracy dyplomowej na WIEA”) zamieszczonym na stronie internetowej wydziału,
 - c. uczestnictwie studenta w zajęciach związanych z pracą dyplomową.
2. W razie dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby mieć wpływ na niedotrzymanie terminu złożenia pracy dyplomowej przez studenta, a także z innych uzasadnionych powodów dziekan w porozumieniu z dyrektorem instytutu wyznacza osobę, która przejmie obowiązki promotora. Zmianę odnotowuje się w karcie pracy dyplomowej.

ETAP 3 – AKCEPTACJA PRACY DYPLMOWEJ PRZEZ PROMOTORA

1. Zaakceptowanie przez promotora pracy dyplomowej jest warunkiem zaliczenia seminarium dyplomowego w ostatnim semestrze studiów.
2. Praca dyplomowa może być przygotowana w języku angielskim. Należy wówczas pracę uzupełnić o stronę tytułową, spis treści i obszerne streszczenie (konspekt) napisany w języku polskim.
3. Termin składania pracy dyplomowej do promotorów celem uzyskania akceptacji wskazuje promotor pracy.
4. Warunkiem przyjęcia pracy dyplomowej przez promotora jest przedstawienie przez studenta karty obiegowej dyplomanta

ETAP 4 – ZŁOŻENIE PRACY DYPLMOWEJ W BOS3 WYDZIAŁU ORAZ KONTROLA W JEDNOLITYM SYSTEMIE ANTYPLAGIATOWYM

1. Student składa zaakceptowaną przez promotora pracę dyplomową w BOS3 nie później niż:
 - a. 15 lutego, jeśli ostatni semestr studiów przypada na semestr zimowy,
 - b. 30 czerwca, jeśli ostatni semestr studiów przypada na semestr letni.
2. Pracę dyplomową student składa w formie papierowej oraz w formie elektronicznej.

Wg wytycznych z załącznika nr 4 („Wytyczne składania pracy dyplomowej w BOS3”).

3. Jeżeli praca dyplomowa jest pracą zespołową, to każdy współautor przygotowuje oddzielnie jeden egzemplarz pracy w formie papierowej i jeden w formie elektronicznej. Ponadto, każdy współautor składa oświadczenie (dołączone trwale zaraz po stronie tytułowej) określające jego wkład i udział w opracowaniu przedłożonej pracy dyplomowej (wg załącznika nr 5 „Oświadczenie o udziale w realizacji tematu pracy dyplomowej”).
4. Student składa oświadczenie o zgodności formy wydrukowanej z elektroniczną zapisaną na nośniku elektronicznym (załącznik nr 6 „Oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej i zgodności wersji pracy dyplomowej”).
5. Student składa oświadczenie o samodzielnej realizacji pracy dyplomowej (załącznik nr 7 „Oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej”).
6. Przed złożeniem pracy dyplomowej w BOS3 student jest zobowiązany dopełnić formalności związanych z kontrolą pracy dyplomowej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (załącznik nr 7 „Prace dyplomowe w module STUDNET oraz PracNet”).
7. Dziekan na uzasadniony wniosek promotora lub wnioski studenta może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej nie dłużej niż do 30 kwietnia, jeśli ostatni semestr studiów przypada na semestr zimowy i nie dłużej niż do 14 września, jeśli ostatni semestr studiów przypada na semestr letni, w razie:
 - a. Długotrwałej choroby studenta potwierdzonej zaświadczeniami lekarskimi,
 - b. niemożliwości złożenia pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn niezależnych od studenta,
8. Wniosek należy złożyć w terminie wskazanym w punkcie 1a/1b.
9. W stosunku do studenta, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie Rektor podejmuje decyzję o:
 - a. skierowaniu na powtarzanie odpowiedniej liczby semestrów (wyłącznie na wniosek studenta złożony w terminie określonym w §36 Regulaminu Studiów),
 - b. skreśleniu z listy studentów na podstawie § 39ust. 1pkt 3 Regulaminu Studiów.

ETAP 5 – WCZYTANIE PLIKÓW DO OGÓLNOPOLSKIEGO REPOZYTORIUM PISEMNYCH PRAC DYPLOMOWYCH I EGZAMIN DYPLOMOWY

1. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest spełnienie wymagań wynikających z programu studiów, w tym pozytywna ocena pracy dyplomowej.
2. Zrealizowana i zaakceptowana przez promotora praca dyplomowa podlega ocenie niezależnie przez promotora pracy oraz co najmniej jednego recenzenta.
3. Recenzentami prac dyplomowych mogą być nauczyciele akademicki posiadający do najmniej stopień doktora.
4. Zaleca się, aby w przypadku, gdy promotorem pracy magisterskiej jest pracownik posiadający stopień doktora, recenzent posiadał stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora.
5. Oceny pracy dyplomowej dokonuje się zgodnie z formularzem recenzji w module PracNet.

6. Praca dyplomowa uznana jest za ocenioną pozytywnie jeśli uzyskała dwie oceny pozytywne. W przypadku istotnej rozbieżności w ocenie pracy lub oceny negatywnej wyznaczany jest dodatkowy recenzent.
7. Negatywnie oceniona praca dyplomowa nie może być przedstawiona ponownie.
8. Student ma prawo zapoznać się z ocenami promotora i recenzenta dotyczącymi złożonej pracy dyplomowej najpóźniej na trzy dni przed egzaminem dyplomowym.
9. Egzamin dyplomowy przeprowadza komisja, licząca co najmniej trzy osoby, powołana przez dziekana.
10. Zaleca się, aby przewodniczącym komisji był nauczyciel akademicki posiadał stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora.
11. W skład komisji wchodzi promotor oraz recenzent/recenzenci pracy dyplomowej. Promotor oraz recenzent nie może przewodniczyć komisji.
12. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza dziekan. Egzamin powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym osiemdziesięciu dni od daty złożenia pracy dyplomowej.
13. Student zobowiązany jest wczytać pliki wskazane przez promotora do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (załącznik nr 7, „Prace dyplomowe w module STUDNET oraz PracNet”).
14. W razie dłuższej nieobecności promotora lub recenzenta, która mogłaby mieć wpływ na niedotrzymanie terminu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, dziekan wyznacza osobę, która przejmie obowiązki promotora lub recenzenta.
15. Egzamin dyplomowy obejmuje: prezentację i dyskusję nad pracą dyplomową oraz sprawdzenie poziomu wiedzy studentów z zakresu kierunku studiów, a w szczególności znajomości przedmiotów związanych z tematyką pracy dyplomowej.
16. Zagadnienia obejmujące zakres wiedzy na poszczególnych kierunkach studiów dla danego roku akademickiego zamieszczane są na stronie Wydziału w terminie nie później niż do 15.10 bieżącego roku akademickiego.
17. Zagadnienia egzaminacyjne dyplomowe na kolejny rok akademicki opracowywane są przez Wydziałowe Rady Programowe właściwe dla kierunków w terminie nie później niż do 30 czerwca roku danego akademickiego.
18. Hasło dostępu do plików z zagadnieniami egzaminacyjnymi dostępne jest w BOS3.
19. Na egzaminie dyplomowym student powinien wykazać się wiedzą z zakresu danego kierunku studiów, a w szczególności znajomością przedmiotów związanych z tematyką pracy dyplomowej.
20. Z egzaminu dyplomowego sporządzany jest protokół, w którym komisja podaje:
 - a. Ocenę pracy dyplomowej ustaloną na podstawie średniej arytmetycznej ocen promotora i recenzenta/recenzentów zaokrąglonej w górę do najbliższej oceny określonej w § 22 ust. 1 regulaminu studiów,
 - b. Ocenę egzaminu dyplomowego

21. Oceny wystawiane są zgodnie ze skalą:
 - a. Pozytywne: bardzo dobry (bdb, 5.0), dobry plus (db plus, 4.5), dobry (db, 4.0), dostateczny plus (dst plus, 3.5), dostateczny (dst, 3.0),
 - b. Negatywne: niedostateczny (ndst, 2.0).
22. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej albo nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie, dziekan wyznacza drugi termin. Powtórny egzamin może się odbyć nie wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie sześciu miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
23. Ocena pozytywna z powtórnego egzaminu dyplomowego zastępuje wcześniejszą ocenę.
24. W przypadku usprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego, egzamin powinien odbyć się w ciągu sześciu miesięcy od ustania przyczyny nieprzystąpienia do egzaminu.
25. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie lub też nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w tym terminie Rektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów. W przypadku trzykrotnego usprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w wyznaczonym terminie Rektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
26. Tryb postępowania w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej oraz nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego określa § 60 Regulaminu Studiów.
27. Wyniki egzaminu dyplomowego zamieszcza się w protokole Komisji Egzaminu Dyplomowego (załącznik nr 8 „Formularz protokołu komisji egzaminu dyplomowego”).
28. Wynik studiów stanowi średnia ważona (zaokrąglona do 2 miejsc po przecinku zgodnie z §61 Regulaminu Studiów), stanowiąca: $\frac{1}{2}$ średniej ocen z zaliczonych w czasie studiów przedmiotów, obliczonej według zasad określonych w § 23 ust. 1 regulaminu studiów, $\frac{1}{4}$ oceny pracy dyplomowej oraz $\frac{1}{4}$ oceny egzaminu dyplomowego). Ocena ta ustalana jest zgodnie z zasadą:
 - 1) poniżej 3,30 - dostateczny
 - 2) 3,30 ÷ 3,69 - dostateczny plus
 - 3) 3,70 ÷ 4,09 - dobry
 - 4) 4,10 ÷ 4,49 - dobry plus
 - 5) 4,50 ÷ 4,89 - bardzo dobry
 - 6) od 4,90 - celujący
29. Wynik egzaminu dyplomowego i wynik studiów ogłaszane są przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej w obecności dyplomanta i członków komisji.
30. Po pozytywnie zdanym egzaminie dyplomant oraz promotor pracy wypełniają oświadczenie dotyczące udostępniania pracy dyplomowej na Karcie pracy dyplomowej (załącznik nr 1 „Wzór karty pracy dyplomowej”).

31. Jeśli praca dyplomowa spełniła warunki:

- a. została złożona w terminie określonym w Regulaminie Studiów,
- b. została oceniona przez promotora i recenzenta na ocenę bardzo dobrą(5,0),
- c. autor pracy uzyskał z egzaminu dyplomowego ocenę bardzo dobrą(5,0).

komisja egzaminu dyplomowego może dokonać nominacji pracy dyplomowej do konkursu „Najlepsza praca dyplomowa” organizowanego przez Wydział Informatyki, Elektrotechniki i Automatyki. W takim przypadku Przewodniczący komisji wypełnia kartę nominacji (Załącznik nr 11 „Karta nominacji pracy dyplomowej do konkursu WIEA”).

ETAP 6 – ODBIÓR DYPLOMU I ZAŚWIADCZEŃ O UKOŃCZENIU STUDIÓW

1. W celu odebrania dyplomu student wypełnia formalności i dostarcza dokumenty oraz materiały niezbędne do wystawienia dyplomu.
2. Wykaz wymaganych dokumentów oraz procedura związana z odbiorem dyplomu w BOS3 (w tym odpisu w języku obcym) wskazane są w załączniku nr 9 („Wykaz wymaganych dokumentów oraz procedura związana z odbiorem dyplomu w BOS3”).

XIII. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1: Wzór karty pracy dyplomowej.

Załącznik nr 2: Wzór podania o realizację pracy dyplomowej w zespole.

Załącznik nr 3: Wytyczne redagowania pracy dyplomowej na WIEA.

Załącznik nr 4: Wytyczne składania pracy dyplomowej w BOS3.

Załącznik nr 5: Oświadczenie o udziale w realizacji tematu pracy dyplomowej.

Załącznik nr 6: Oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej i zgodności wersji pracy dyplomowej.

Załącznik nr 7: Prace dyplomowe w module Student oraz PracNet.

Załącznik nr 8: Formularz protokołu komisji egzaminu dyplomowego.

Załącznik nr 9: Wykaz wymaganych dokumentów oraz procedura związana z odbiorem dyplomu w BOS3.

Załącznik nr 10: Wzór wniosku o wydanie dodatkowego odpisu dyplomu oraz/lub suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielskim.

Załącznik nr 11: Karta nominacji pracy dyplomowej do konkursu WIEA.

Załącznik nr 12: Realizacja pracy dyplomowej WIEA – etapy.

Załącznik nr 13: Karta obiegu dyplomanta.