

REGULAMIN
REALIZACJI PRAC DYPLOMOWYCH ORAZ PRZEBIEGU EGZAMINU
DYPLOMOWEGO NA WYDZIALE MECHANICZNYM
UNIwersYTETU ZIELONOGÓRSKIEGO
(29.01.2020)

§1. Zasady ogólne

1. Zasady dyplomowania na Uniwersytecie Zielonogórskim określa Regulamin studiów na Uniwersytecie Zielonogórskim (Załącznik nr 1 do uchwały nr 558 Senatu UZ z dnia 25 września 2019 roku, wprowadzający tekst jednolity uchwały nr 389 Senatu UZ z dnia 17 kwietnia 2019 r.).
2. Kurs „Praca dyplomowa” jest rygiem dydaktycznym, który obowiązuje wszystkich studentów Wydziału Mechanicznego. W jego ramach student przygotowuje pracę dyplomową rozumianą jako dzieło. Praca dyplomowa stanowi samodzielne opracowanie określonego zagadnienia w postaci pisemnej.
3. Na Wydziale Mechanicznym Uniwersytetu Zielonogórskiego student wykonuje:
 - pracę dyplomową inżynierską – na studiach I stopnia,
 - pracę dyplomową magisterską – na studiach II stopnia.
4. Praca dyplomowa może mieć charakter: przeglądowy¹, teoretyczny, empiryczny, projektowy lub mieszany, np. teoretyczno-empiryczny.
5. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego (promotora), posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.
6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dziekana, dopuszcza się wykonanie pracy dyplomowej:
 - jako pracy zespołowej, przy czym wszyscy współautorzy składają oświadczenia określające ich udział w przygotowaniu pracy (załącznik 3),
 - pod kierunkiem dwóch promotorów,
 - pod kierunkiem nauczyciela akademickiego z innego wydziału albo spoza Uniwersytetu Zielonogórskiego.

§ 2. Warunki i terminy ustalania tematów prac dyplomowych

1. Propozycje obszarów tematycznych prac dyplomowych nauczyciele akademicy zgłaszają dyrektorowi właściwego instytutu w terminie do 30 listopada, które po akceptacji przez radę instytutu przekazywane są do wiadomości studentów, nie później niż:
 - do 15 stycznia – studia I-go stopnia oraz studia II-go stopnia (nabór zimowy),

- do 15 maja – studia II-go stopnia (nabór letni).
2. W okresie od ogłoszenia obszarów tematycznych do zakończenia semestru studenci mają czas na niezbędne konsultacje z potencjalnym promotorem. Temat pracy dyplomowej ustalany jest przez promotora w porozumieniu ze studentem.
 3. W przypadku zainteresowania większej liczby osób lub zespołów tym samym tematem, o wyborze studenta lub zespołu decyduje promotor.
 4. W przypadku tematu zaproponowanego przez studenta, zespół lub członek koła naukowego, pierwszeństwo wyboru ma student lub zespół, który zgłosił temat.
 5. Studenci, biorąc pod uwagę własne zainteresowania i działalność naukową promotora, zobowiązani są do wyboru tematu pracy magisterskiej co najmniej na dwa semestry przed planowanym zakończeniem studiów, zaś innej pracy dyplomowej – co najmniej na semestr przed planowanym terminem studiów (§ 48 ust. 2 Regulaminu studiów).
 6. Po tym terminie studenci, którzy nie dokonali wyboru, otrzymają temat pracy dyplomowej przydzielony przez dyrektora właściwego instytutu.
 7. Wybór tematu pracy dyplomowej potwierdzony jest „Kartą pracy dyplomowej” (załącznik 1) – wydrukowaną obustronnie, którą student składa w Dziekanacie wydziału na zakończenie pierwszego semestru seminarium dyplomowego. Kartę pracy dyplomowej student i promotor wypełnia w części A w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje student, drugi jest przechowywany w aktach studenta w Dziekanacie do terminu egzaminu dyplomowego.
 8. Temat pracy przedstawiony w Karcie pracy dyplomowej rejestrowany jest w systemie Dziekanat przez pracowników dziekanatu.
 9. W uzasadnionych przypadkach promotor, w porozumieniu ze studentem, może dokonać zmiany tematu pracy dyplomowej, nie później niż przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów, w przypadku studentów studiów II stopnia. Zmiana jest możliwa na pisemny wniosek promotora pracy złożony do dyrektora instytutu (lub w przypadku prac zespołowych do dziekana wydziału). Zmianę należy potwierdzić poprzez złożenie nowej „Karty pracy dyplomowej” w Dziekanacie wydziału.

§ 3. Warunki realizacji pracy dyplomowej

1. Realizacja pracy dyplomowej polega na:
 - samodzielnej pracy studenta i systematycznych konsultacjach z promotorem pracy,
 - samodzielnej redakcji pracy dyplomowej, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku 5 zamieszczonym na stronie internetowej wydziału.

2. Ostateczny termin złożenia przez studenta, zaakceptowanej przez promotora pracy dyplomowej nie może przekroczyć:
 - 15 lutego, jeśli ostatni semestr studiów przypada na semestr zimowy²,
 - 30 czerwca, jeśli ostatni semestr studiów przypada na semestr letni.
3. Student przygotowuje jeden egzemplarz pracy dyplomowej w formie papierowej wydrukowany dwustronnie i połączony w sposób trwały (np. zszyty, termozbindowany) w miękkiej oprawie oraz jeden w formie elektronicznej (płyta CD lub DVD). Na życzenie promotora student może przygotować dodatkowy egzemplarz pracy dyplomowej (wersja drukowana, elektroniczna). Praca w formie elektronicznej powinna być przygotowana w jednym pliku (w formacie PDF) z wyłączeniem oświadczeń. Student składa również oświadczenie (dołączone trwale zaraz po stronie tytułowej) o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej i zgodności formy wydrukowanej z elektroniczną (załącznik 2).
4. Do pracy dyplomowej na studiach I, jak i II stopnia, student dołącza tytuł oraz streszczenie w języku angielskim.
5. 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 ich udział w opracowaniu przedłożonej pracy dyplomowej i zgodności formy wydrukowanej z elektroniczną zapisaną na nośniku elektronicznym (załącznik 3).
6. Przed zaakceptowaniem pracy dyplomowej podlega ona sprawdzeniu z wykorzystaniem programu antyplagiatowego obowiązującego w Uniwersytecie Zielonogórskim.
 - 1) W tym celu, za pomocą modułu studenckiego StudNet dyplomant wgrywa plik pracy (w formacie PDF), wybierając zakładkę „Dyplom” oraz opcję „Praca dyplomowa – JSA”. Po wgraniu pliku pracy student przesyła plik z pracą do promotora. Przesłany plik musi zawierać DOKŁADNIE taką samą treść, jaka występuje w wersji drukowanej pracy (i przedstawianej do obrony). UWAGA: pracę wgrywamy bez oświadczeń.
 - 2) Promotor ma możliwość odrzucenia pliku pracy z komentarzem, bądź też przesłania pracy do analizy antyplagiatowej w systemie JSA. Podwodem odrzucenia może być także niezgodność treści pracy z zawartością przesłanego pliku.
 - 3) Po sprawdzeniu pracy przez system JSA promotor, po analizie wyników tego sprawdzenia, ma możliwość zaakceptowania pracy, bądź też może zakwestionować samodzielność przygotowanej do obrony pracy rozpoczynając stosowną procedurę ustaloną na Uczelni.

- 4) Po zatwierdzeniu analizy pracy, system informatyczny wymaga napisania recenzji przez promotora i recenzenta, przy czym nie pozwoli przejść dalej, dopóki obie recenzje nie będą napisane i zatwierdzone.
Promotor oraz recenzent drukują i podpisują wypełnione elektronicznie druki recenzji oraz składają je w Dziekanacie nie później niż na 3 dni przed obroną pracy dyplomowej. (Zgodnie z Ustawą uczelnie mają obowiązek udostępnienia recenzji na 3 dni przed obroną pracy dyplomowej.)
 - 5) Raport z JSA należy wydrukować i podpisać dopiero po akceptacji pracy do obrony. Promotor drukuje, podpisuje raport i składa go w Dziekanacie nie później niż na 3 dni przed obroną pracy dyplomowej.
 - 6) W przypadku braku recenzji i raportu antyplagiatowego w wyznaczonym terminie dziekan wyznacza nowy termin egzaminu dyplomowego.
 - 7) Po akceptacji pracy przez promotora student wgrywa całą pracę (łącznie z oświadczeniem) w celu przesłania do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPD).
7. Zaliczenia kursu „Praca dyplomowa” dokonuje promotor po zaakceptowaniu złożonego przez studenta, wymaganego regulaminem, egzemplarza pracy dyplomowej. Promotor wpisuje zaliczenie kursu słownie („zal”). Promotor składa pisemne oświadczenie na stronie tytułowej pracy, używając sformułowania „Pracę akceptuję”, podając jednocześnie datę i składając podpis.
 8. Zaakceptowanie przez promotora pracy dyplomowej jest warunkiem zaliczenia seminarium dyplomowego w ostatnim semestrze studiów (§50 ust. 3 Regulaminu studiów).
 9. Na wniosek studenta lub promotora zawierający uzasadnienie przyczyn opóźnienia przygotowania pracy i pisemnym oświadczeniu promotora o stopniu zaawansowaniu pisania pracy, dziekan 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, jeżeli ostatni semestr studiów przypada na semestr letni (§51 ust.1 Regulaminu Studiów).
 10. Przy dłuższej nieobecności promotora, mogącej mieć wpływ na niedotrzymanie terminu realizacji pracy dyplomowej, dziekan - w porozumieniu z dyrektorem instytutu -wyznacza osobę, która przejmie obowiązki promotora.
 11. W stosunku do studenta, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie Rektor, wyłącznie na pisemny wniosek studenta, podejmuje decyzję o skierowaniu na powtarzanie odpowiedniej liczby semestrów lub skreśleniu z listy studentów (§53 Regulaminu studiów).

§ 4. Obsługa formalna pracy dyplomowej

1. Student (Promotor) składa w dziekanacie zaakceptowaną przez promotora pracę dyplomową (potwierdzenie daty wpływu odnotowuje pracownik dziekanatu na pierwszej stronie pracy);
Od tej daty rozpoczyna się formalna procedura dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego, który powinien odbyć się w nieprzekraczalnym terminie osiemdziesięciu dni od daty złożenia pracy dyplomowej.
2. Warunkiem przyjęcia zaakceptowanej pracy dyplomowej i dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest spełnienie wymagań wynikających z programu studiów.
3. Procedura administracyjna przygotowania dokumentów oraz ustalenia składu komisji egzaminu dyplomowego nie może być krótsza niż 7 dni licząc od daty złożenia pracy.
4. Pracownicy dziekanatu sprawdzają od strony formalnej czy student może przystąpić do egzaminu dyplomowego, wykonując następujące czynności:
 - sprawdzają czy termin złożenia pracy jest zgodny z regulaminem studiów i regulaminem realizacji prac dyplomowych,
 - weryfikują zgodność pracy z obowiązującym szablonem prac dyplomowych na Wydziale Mechanicznym (forma wydruku, oświadczenia, nośnik elektroniczny) (załącznik 4),
 - przyjmują kompletną pracę i rejestrują datę jej wpływu w systemie Dziekanat,
 - sprawdzają czy student spełnił wymagania wynikające z programu kształcenia,
 - obliczają średnią ocen z przebiegu studiów,
 - po powołaniu przez dziekana komisji oraz wyznaczeniu terminu egzaminu dyplomowego, przygotowują protokół egzaminu dyplomowego (załącznik 5).
5. Dyrektor instytutu kieruje do dziekana pismo z propozycją składu komisji egzaminu dyplomowego oraz terminu i miejsca obrony (załącznik 6) w terminie nie później niż 7 dni przed planowanym terminem egzaminu.
6. Dziekan wyznacza termin egzaminu dyplomowego. Powinien on odbyć się w terminie nieprzekraczającym osiemdziesięciu dni i nie wcześniej niż w terminie 7 dni od daty złożenia pracy dyplomowej w Dziekanacie.
7. Sekretarz komisji kontroluje obieg poszczególnych dokumentów i przechowuje je aż do terminu egzaminu dyplomowego.
8. Promotor i recenzent przygotowują odpowiednio ocenę i recenzję pracy w postaci elektronicznej w systemie PracNet najpóźniej na trzy dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego (wersję wydrukowaną i podpisaną składają w Dziekanacie). Po napisaniu re-

- cenzi przez promotora i recenzenta oraz zatwierdzeniu, recenzje będą dostępne na indywidualnym koncie studenta w systemie StudNet.
9. W przypadku braku oceny lub recenzji decyzję o dalszym toku postępowania podejmuje dziekan.
 10. Praca dyplomowa uznana jest za ocenioną pozytywnie jeśli uzyskała dwie oceny pozytywne. W przypadku istotnej rozbieżności w ocenie pracy lub negatywnej oceny recenzenta, dyrektor instytutu powiadamia dziekana o zaistniałej sytuacji, po czym dziekan, w porozumieniu z dyrektorem instytutu, w ciągu dwóch tygodni wyznacza dodatkowego recenzenta.
 11. W przypadku oceny negatywnej obowiązuje postępowanie zgodne z § 52 ust. 2 Regulaminu studiów.
 12. Ostateczną ocenę z pracy dyplomowej ustala promotor w porozumieniu z recenzentem.
 13. Student ma prawo zapoznać się z ocenami promotora i recenzenta dotyczącymi złożonej pracy dyplomowej, w przypadku pozytywnej oceny pracy najpóźniej na trzy dni przed egzaminem dyplomowym (§ 52 ust. 5 Regulaminu studiów).

§ 5. Egzamin dyplomowy

1. Egzamin dyplomowy przeprowadza powołana przez dziekana komisja. Przewodniczącym komisji jest nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. W skład komisji wchodzi promotor, recenzenci pracy dyplomowej oraz sekretarz. Funkcję sekretarza może pełnić wyznaczony członek komisji egzaminacyjnej. Promotor oraz recenzenci nie mogą przewodniczyć komisji.
2. Przed egzaminem sekretarz komisji egzaminacyjnej dostarcza: pracę dyplomową w formie wydruku, kartę pracy dyplomowej, recenzje oraz protokół egzaminu dyplomowego, a następnie sprawdza kompletność dokumentacji oraz prawidłowość ich wypełnienia. Podczas obrony wypełnia protokół egzaminu dyplomowego (załącznik 5).
3. Egzamin dyplomowy ma formę ustną i składa się z:
 - prezentacji pracy dyplomowej, która podlega ocenie,
 - ustosunkowania się dyplomanta do recenzji pracy oraz pytań dotyczących prezentacji,
 - odpowiedzi przez dyplomanta na zadane trzy pytania z zakresu toku studiów.
4. Odpowiedzi na pytania są oceniane przez egzaminatorów, odrębnie każde pytanie. Warunkiem pozytywnej oceny egzaminu dyplomowego jest otrzymanie co najmniej oceny dostatecznej z każdego zadanego podczas egzaminu pytania i prezentacji. Ocena z egzaminu dyplomowego ustalana jest jako średnia arytmetyczna zgodnie z zasadą podaną w tabeli:

poniżej 3,25	3	dostateczny
3,25÷3,74	3,5	dostateczny plus
3,75÷4,24	4	dobry
4,25÷4,74	4,5	dobry plus
4,75÷5,00	5	bardzo dobry

W pozycji *Ocena egzaminu dyplomowego* wpisywana jest ocena z kolumny drugiej.

5. Wynik studiów stanowi średnia ważona (zaokrąglona do 2 miejsc po przecinku zgodnie z §61 Regulaminu studiów), stanowiąca: $\frac{1}{2}$ średniej ocen ze studiów, $\frac{1}{4}$ średniej z oceny pracy dyplomowej oraz $\frac{1}{4}$ wyniku egzaminu dyplomowego). Ocena ta ustalana jest zgodnie z zasadą:

poniżej 3,30	3	dostateczny
3,30÷3,69	3,5	dostateczny plus
3,70÷4,09	4	dobry
4,10÷4,49	4,5	dobry plus
4,50÷4,89	5	bardzo dobry
od 4,90	5	celujący

Wynik ogłaszany jest przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej w obecności dyplomanta i członków komisji.

6. Po pozytywnie zdanym egzaminie dyplomant oraz promotor pracy wypełniają oświadczenie dotyczące udostępniania pracy dyplomowej na Karcie pracy dyplomowej (załącznik 1 część B).
7. Po zakończonej obronie, sekretarz dostarcza protokół egzaminu, pracę dyplomową, recenzje i Kartę pracy dyplomowej do dziekanatu. Pracownicy dziekanatu wystawiają dyplomantowi zaświadczenie o odbytym egzaminie i ukończeniu studiów, natomiast w okresie 30 dni od terminu obrony - dyplom ukończenia studiów.
8. Tryb postępowania w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej oraz nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego określa § 60 Regulaminu studiów.

Załączniki:

1. Karta pracy dyplomowej (drukować dwustronnie – jedna kartka).
2. Oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy.
3. Oświadczenie o udziale w realizacji pracy.
4. Układ pracy dyplomowej.
5. Protokół egzaminu dyplomowego.
6. Wniosek o powołanie komisji egzaminu dyplomowego.

Regulamin opracowano na podstawie Statutu UZ oraz Regulaminu studiów na Uniwersytecie Zielonogórskim.

¹ Dotyczy prac realizowanych na II stopniu

² Student, który zamierza podjąć studia II stopnia od semestru letniego powinien złożyć pracę w terminie umożliwiającym przystąpienie do rekrutacji z zachowaniem procedury administracyjnej przygotowania egzaminu dyplomowego.