

Regulamin dyplomowania na kierunkach Budownictwo i Inżynieria Środowiska

Uchwała Rady Wydziału Budownictwa i Inżynierii Środowiska

Nr WB//D/30/2015 z dnia 03.07.2015 roku, uzupełnienie 26.02.2016 roku

Uwaga: Niniejszy Regulamin jest uzupełnieniem Regulaminu studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia obowiązującego w Politechnice Poznańskiej

§ 1 WYDANIE TEMATU PRACY DYPLOMOWEJ

1. Limity prac dyplomowych inżynierskich realizowanych w poszczególnych profilach dyplomowania na studiach pierwszego stopnia określa dziekan w porozumieniu z dyrektorami instytutów. Limity są ustalane w okresie pierwszych 2 tygodni semestru poprzedzającego semestr dyplomowy i ogłaszane na stronach www oraz w gablotach Wydziału. Limity prac dyplomowych magisterskich realizowanych na studiach drugiego stopnia wynikają z liczby studentów kończących daną specjalność.
2. Dyrektorzy instytutów przygotowują listy potencjalnych promotorów prac dyplomowych, zawierające informacje o tematyce prac dyplomowych^{*)} realizowanych pod kierunkiem poszczególnych nauczycieli akademickich oraz (w szczególnych przypadkach) pod kierunkiem upoważnionych przez dziekana specjalistów niebędących pracownikami Wydziału. Listy są opracowywane oddzielnie dla studiów pierwszego i drugiego stopnia, stacjonarnych i niestacjonarnych.
3. Listy, o których mowa w pkt. 2 dyrektorzy instytutów przekazują do dziekanatu i ogłaszają na stronach www oraz w gablotach instytutów, w celu umożliwienia studentom semestru przeddyplomowego wyboru preferowanej tematyki pracy dyplomowej. Zbiorcze listy (obejmujące wszystkie instytuty) ogłaszane są również na stronie www i w gablocie Wydziału. Ogłoszenie list następuje najpóźniej w terminie 1 miesiąca od rozpoczęcia semestru przeddyplomowego.

*) określenie: „tematyka pracy dyplomowej” oznacza ogólnie sformułowany jej zakres i nie jest równoznaczne z ostatecznie sformułowanym tematem pracy dyplomowej; temat pracy dyplomowej oraz jej zadania szczegółowe są ustalane w terminie podanym w § 1 pkt. 9 Regulaminu Dyplomowania.

4. Dyrektorzy instytutów dokonują przyporządkowania studentom semestru przeddyplomowego promotorów prac dyplomowych biorąc pod uwagę:
 - a) wskazane przez studentów wielostopniowe preferencje dotyczące tematyki pracy dyplomowej,
 - b) dotychczasowe osiągnięcia studentów (w szczególności wyniki w nauce),
 - c) określone w pkt. 1 limity,
 - d) zapewnienie możliwie równomiernego obciążenia prowadzeniem prac dyplomowych poszczególnych nauczycieli akademickich.
5. Listy z przyporządkowaniem studentom semestru przeddyplomowego promotorów oraz proponowanej tematyki pracy dyplomowej (oddzielnie dla studiów pierwszego i drugiego stopnia, stacjonarnych i niestacjonarnych) dyrektorzy instytutów przesyłają do dziekana najpóźniej w terminie 2 miesięcy po rozpoczęciu semestru przeddyplomowego.
6. Dziekan zatwierdza listy promotorów i proponowaną tematykę prac dyplomowych w terminie 2 tygodni od dnia ich otrzymania od dyrektorów instytutów.
7. Listy, o których mowa w pkt. 5, po zatwierdzeniu przez dziekana, dyrektorzy instytutów, niezwłocznie udostępniają studentom semestru przeddyplomowego w celu umożliwienia im kontaktu z przydzielonymi promotorami i ustalenia tematu pracy dyplomowej oraz jej szczegółowego zakresu. Miejscem udostępnienia są strony www oraz gabloty instytutów.
8. Dopuszczalne są korekty pierwotnych przydziałów zarówno z inicjatywy studentów, jak i promotorów, które jednak muszą uzyskać akceptację dyrekcji instytutów
9. Informację o ustalonym temacie pracy dyplomowej oraz jej szczegółowym zakresie promotor przekazuje do sekretariatu właściwego instytutu nie później niż przed rejestracją studenta na ostatni semestr studiów.
10. Temat pracy dyplomowej oraz jej szczegółowy zakres zatwierdza na właściwym formularzu (załącznik 1) dyrektor instytutu (lub upoważniony zastępca) oraz dziekan (lub odpowiedni prodziekan) do końca pierwszego miesiąca zajęć ostatniego semestru.
11. Zatwierdzony temat pracy dyplomowej, o którym mowa w pkt. 10 student osobiście odbiera w dziekanacie potwierdzając jego odbiór.

§ 2 PRACA DYPLMOWA

1. Student jest zobowiązany do systematycznej pracy nad wybranym tematem. Postępy studenta w realizacji zadania są dokumentowane przez promotora wpisami w Karcie Konsultacji (załącznik nr 2).
2. Student przygotowuje 3 identyczne, oprawione egzemplarze pracy dyplomowej w formie papierowej (wydrukowanej), jeden dla promotora, jeden dla recenzenta i jeden przeznaczony do archiwizacji (składany w dziekanacie).

3. Jeden egzemplarz pracy dyplomowej, najpóźniej w terminie określonym w Regulaminie studiów, student przekazuje promotorowi, który pisemnie potwierdza przyjęcie pracy na właściwym formularzu (załącznik nr 3). Warunkiem przyjęcia pracy przez promotora jest jego pozytywna opinia o pracy. Datę przyjęcia pracy dyplomowej przez promotora uznaje się jako termin złożenia pracy dyplomowej.
4. Egzemplarz pracy dyplomowej przeznaczony do recenzji, po przyjęciu pracy przez promotora (wraz z kserokopią załącznika nr 3), student niezwłocznie dostarcza do sekretariatu właściwego instytutu, celem przekazania go recenzentowi. Sekretariat instytutu potwierdza pisemnie (w załączniku nr 3) fakt oraz datę otrzymania egzemplarza pracy dyplomowej przeznaczonego do recenzji.
5. Egzemplarz pracy dyplomowej przeznaczony do archiwizacji student dostarcza do dziekanatu najpóźniej 1 dzień roboczy przed ustalonym terminem egzaminu dyplomowego. Do egzemplarza archiwalnego należy dołączyć (wpiąć) oryginał wypełnionego formularza z tematem pracy dyplomowej, o którym mowa w § 1 pkt 9 i 10 Regulaminu Dyplomowania (do pozostałych egzemplarzy pracy należy wpiąć kserokopię tematu).
6. Student, po przyjęciu pracy dyplomowej przez promotora, niezwłocznie wprowadza tożsamy egzemplarz pracy dyplomowej w formie elektronicznej do systemu komputerowego eStudent.
7. Praca dyplomowa podlega ocenie przez promotora i recenzenta. Ocena dokonywana jest odpowiednio na formularzu opinii promotora pracy inżynierskiej (załącznik nr 4a), opinii promotora pracy magisterskiej (załącznik nr 4b) oraz na formularzu opinii recenzenta pracy inżynierskiej (załącznik nr 5a), opinii recenzenta pracy magisterskiej (załącznik nr 5b).
8. Promotor oraz recenzent pracy dyplomowej są zobowiązani do dostarczenia swoich opinii o pracy dyplomowej do dziekanatu najpóźniej 1 dzień roboczy przed ustalonym terminem egzaminu dyplomowego.

§ 3 EGZAMIN DYPLOMOWY

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - a) uzyskanie liczby punktów ECTS i osiągnięcie efektów kształcenia przewidzianych w programie kształcenia oraz zaliczenie wszystkich wymaganych szkoleń,
 - b) złożenie pracy dyplomowej w formie papierowej i umieszczenie elektronicznej wersji pracy wraz ze wszystkimi załącznikami w systemie komputerowym eStudent,
 - c) uzyskanie pozytywnych opinii promotora i recenzenta o pracy dyplomowej,

- d) złożenie kompletu wymaganych dokumentów w dziekanacie Wydziału przynajmniej na 1 dzień roboczy przed planowaną datą egzaminu dyplomowego. Spis wymaganych dokumentów zawiera § 3 pkt.5 Regulaminu Dyplomowania.
2. Student, niezwłocznie po przyjęciu pracy dyplomowej przez promotora, złożeniu egzemplarza pracy przeznaczonego do recenzji w sekretariacie właściwego instytutu oraz wprowadzeniu elektronicznej wersji pracy dyplomowej do systemu komputerowego eStudent, składa w dziekanacie podanie o wyznaczenie terminu egzaminu dyplomowego (załącznik nr 3).
 3. Termin, miejsce oraz skład komisji egzaminu dyplomowego ustala dziekan biorąc pod uwagę propozycje dyrektora właściwego instytutu. Dyrektor instytutu przekazuje informację o proponowanym terminie, miejscu i składzie komisji egzaminu dyplomowego do dziekanatu najpóźniej na 7 dni przed planowaną datą egzaminu dyplomowego.
 4. Informacja o terminie, miejscu i składzie komisji egzaminu dyplomowego jest udostępniona studentowi poprzez system komputerowy eStudent.
 5. Student przystępuje do egzaminu dyplomowego pod warunkiem złożenia w dziekanacie najpóźniej na 1 dzień roboczy przed planowaną datą egzaminu dyplomowego następujących dokumentów:
 - a) rozliczonej uczelnianej karty obiegowej,
 - b) 4 fotografii 4.5 x 6.5 cm podpisanych imieniem i nazwiskiem,
 - c) dowodu wpłaty za wydanie dyplomu w języku polskim na podany numer konta bankowego,
 - d) podpisanego oświadczenia o samodzielnym (załącznik nr 6) lub zespołowym (załącznik nr 7) wykonaniu pracy dyplomowej oraz o zgodności wersji elektronicznej pracy dyplomowej wersją papierową.
 - e) papierowego egzemplarza pracy dyplomowej przeznaczonego do archiwizacji.
 6. Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części:
 - a) prezentacji i obrony pracy dyplomowej,
 - b) egzaminu ustnego
 7. Komisja sporządza protokół z egzaminu dyplomowego (załącznik nr 8), który najpóźniej kolejnego dnia roboczego po egzaminie dyplomowym dostarcza do dziekanatu.

§ 4 WYSTAWIENIE DYPLOMU

1. Dziekan, na podstawie pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego, wystawia suplement do dyplomu (załącznik nr 9).
2. Student otrzymuje oryginał i dwie kopie dyplomu absolwenta Politechniki Poznańskiej

(załącznik nr 10).

3. Na pisemny wniosek studenta może być wystawiony dodatkowy egzemplarz dyplomu w tłumaczeniu na język angielski. Warunkiem wystawienia dyplomu w języku angielskim jest dostarczenie do dziekanatu przez studenta dodatkowej jednej fotografii i dokonanie dodatkowej opłaty. Dodatkowa opłata jest wnoszona wraz z opłatą za wydanie dyplomu w języku polskim.
4. Dyplom oraz suplement do dyplomu student odbiera w Komórcie Dyplomów Działu Kształcenia i Spraw Studenckich.