

Regulamin dyplomowania
na Wydziale Budownictwa, Architektury i Inżynierii Środowiska
Politechniki Łódzkiej
zatwierdzony przez Radę Wydziału w dniu 06.09.2018 r.

§1

1. W zakresie dyplomowania obowiązują wszystkie ustalenia:
 - Regulaminu Studiów w Politechnice Łódzkiej z dnia 23 września 2015r. dotyczące dyplomowania (§31-§38),
 - ~~Zarządzenia Nr 11/2018 Rektora Politechniki Łódzkiej z dn. 23 lipca 2018r. w sprawie Procedury antyplagiatowej prac dyplomowych w Politechnice Łódzkiej,~~
 - Zarządzenia Nr 16/2019 Rektora Politechniki Łódzkiej z dn. 20 maja 2019r. w sprawie Procedury antyplagiatowej prac dyplomowych w Politechnice Łódzkiej,
 - Zarządzenia Nr 17/2019 Rektora Politechniki Łódzkiej z dn. 20 maja 2019r. w sprawie przekazywania prac dyplomowych do Ogólnopolskiego Repozytorium Prac Dyplomowych,
 - ujednoliconego tekstu Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005Dz.U. 2016 poz. 1842,
 - Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów,
2. Niniejszy regulamin dotyczy wszystkich studentów, którzy studiują na Wydziale Budownictwa, Architektury i Inżynierii Środowiska.

§2

1. Praca dyplomowa jest najważniejszą samodzielną pracą studenta, kończąca cykl kształcenia na danym poziomie. Praca dyplomowa stanowi samodzielne opracowanie określonego zagadnienia inżynierskiego lub naukowego prezentujące wiedzę i umiejętności studenta zgodnie z efektami kształcenia określonymi dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem promotora.
2. Na studiach pierwszego stopnia promotorem może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy. Dziekan, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, może powołać na promotora pracy pracownika Uczelni niebędącego nauczycielem akademickim posiadającego co najmniej stopień doktora lub specjalistę spoza Uczelni.
3. Na studiach drugiego stopnia promotorem może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Dziekan, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, może powołać na promotora pracy dyplomowej magisterskiej pracownika Uczelni posiadającego co najmniej stopień doktora lub specjalistę spoza Uczelni.
4. Promotor może wnioskować do Dziekana o zatwierdzenie dodatkowej osoby - opiekuna pomocniczego pracy dyplomowej, w tym osoby niespełniającej wymagań ust. 2 i 3. W takim przypadku za wykonanie wszystkich czynności określonych w §5 pkt.3 odpowiada promotor pracy, a w szczególności za wypełnienie opinii o pracy dyplomowej (załącznik 7).
5. Temat i zakres pracy dyplomowej powinny być zgodne z efektami kształcenia określonymi dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia. Tematykę pracy może zaproponować zarówno promotor, jak i student.
6. Za zapewnienie właściwej jakości procesu dyplomowania odpowiada kierownik jednostki dyplomującej, szczególnie w zakresie zachowania kompetencji merytorycznych promotorów oraz związku tematu pracy z programem i poziomem kształcenia.
7. Promotor odpowiada za merytoryczną i formalną poprawność pracy dyplomowej. Wymogi merytoryczne stawiane pracom dyplomowym zostały określone w załączniku 1.
8. Prowadzenie pracy odbywa się poprzez regularne konsultacje.

§3

1. Jednostki dydaktyczne Wydziału przekazują do Dziekanatu listy promotorów i proponowane przez nich obszary tematyczne prac dyplomowych na semestr letni (zimowy) w terminie do 15 października (15 marca). Proponowane obszary tematyczne powinny być zgodne z obszarem działalności naukowej poszczególnych promotorów. Listy promotorów wraz z obszarami tematycznymi przekazane są do wiadomości studentów.
2. Student, w terminie do 15 listopada (15 kwietnia) podejmuje decyzję o wyborze obszaru tematycznego i promotora oraz uzgadnia z promotorem temat pracy dyplomowej. Student składa kartę zgłoszenia tematu pracy dyplomowej (załącznik 2) w jednostce, w której zatrudniony jest promotor. W przypadku, gdy promotor nie jest pracownikiem Wydziału, student składa kartę zgłoszenia tematu pracy dyplomowej w sekretariacie jednostki, do której przypisany jest promotor.
3. Listy studentów z przypisanymi tematami prac dyplomowych oraz nazwiskami promotora wraz z kartami zgłoszenia tematu pracy dyplomowej (załącznik 2) przesyłane są do Dziekanatu w terminie do 30 listopada (30 kwietnia).
4. Rady Programowe dla poszczególnych kierunków opiniują karty zgłoszenia tematów prac dyplomowych w terminie do 15 stycznia (15 czerwca). W przypadku negatywnej opinii Rady dotyczącej karty zgłoszenia tematu, karta wraz z uwagami przesyłana jest do jednostki. Poprawione karty lub zmienione tematy prac przekazywane są do Rady Programowej w terminie do 30 stycznia (30 czerwca).
5. Ostateczne listy studentów z przypisanymi tematami prac dyplomowych wraz z promotorami oraz kartami zgłoszenia tematu pracy dyplomowej zatwierdzane są przez Dziekana w terminie do 15 lutego (15 lipca).
6. Po zatwierdzeniu listy dyplomantów zmiana promotora jest możliwa tylko za zgodą Dziekana (po zasięgnięciu opinii Rady Programowej), na wniosek studenta zaopiniowany przez obecnego i przyszłego promotora. Podejmując decyzję Dziekan w pierwszej kolejności uwzględni obciążenie przyszłego promotora pracami dyplomowymi.
7. Studenci, którzy nie złożyli karty zgłoszenia tematu pracy dyplomowej w wyznaczonych terminach, zostaną przydzieleni do promotorów wybranych przez właściwych Prodziekanów w porozumieniu z kierownikami jednostek.

§4

1. Zmiana lub modyfikacja tematu pracy dyplomowej w trakcie jej realizacji w stosunku do wcześniej zadeklarowanego w karcie zgłoszenia tematu pracy dyplomowej (załącznik 2) jest możliwa jedynie za zgodą Dziekana. W takiej sytuacji student jest zobowiązany do złożenia uaktualnionej karty zgłoszenia tematu pracy dyplomowej w sekretariacie jednostki, do której przypisany jest promotor - nie później niż 30 dni przed złożeniem pracy. Informacja taka jest niezwłocznie przekazywana do Dziekanatu, w celu uaktualnienia danych w systemie informatycznym.

§5

1. Aby uzyskać zaliczenie semestru dyplomowego, student zobowiązany jest:
 - a. złożyć pracę dyplomową u promotora pracy dyplomowej w wersji wydrukowanej (1 egz.) wraz z wersją elektroniczną na nośniku w formacie danych określonym w niniejszym regulaminie (załącznik 1). Promotor pracy może poprosić o złożenie pracy w większej liczbie egzemplarzy,
 - b. złożyć u promotora oświadczenie o znajomości zasadach dotyczących kontroli oryginalności pracy dyplomowej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (załącznik 5a),
 - c. złożyć u promotora oświadczenia o samodzielności wykonania i oryginalności pracy dyplomowej (załącznik 5b), tym samym potwierdzając samodzielność realizacji pracy i jej oryginalność,
 - d. złożyć u promotora oświadczenia o zgodności wersji elektronicznej pracy dyplomowej z przedstawionym wydrukiem komputerowym (załącznik 5c), tym samym potwierdzając

zgodność wersji elektronicznej pracy dyplomowej z przedstawionym wydrukiem komputerowym,

- e. uzyskać pozytywną ocenę pracy dyplomowej potwierdzoną przez promotora pracy wprowadzeniem niezwłocznie wpisu „zal” do systemu informatycznego Uczelni po spełnieniu warunków wymienionych w pkt. a-d oraz wypełnieniu przez promotora opinii o pracy dyplomowej (załącznik 7), lecz nie później niż do końca semestru kończącego studia, zgodnie z harmonogramem roku akademickiego.
2. Po spełnieniu przez studenta warunków zawartych w §5 pkt.1 promotor, zgodnie z Zarządzeniem nr 5/2019 Rektora Politechniki Łódzkiej z dnia 18 stycznia 2019 r. w sprawie Procedury antyplagiatowej prac dyplomowych w Politechnice Łódzkiej, wszczyna procedurę antyplagiatową.
3. Promotor, nie później niż 7 dni od daty złożenia pracy przez studenta, przekazuje studentowi lub bezpośrednio do Dziekanatu następujące dokumenty:
 - pracę dyplomową w wersji wydrukowanej (1 egz.) wraz z wersją elektroniczną na nośniku,
 - oświadczenia złożone przez studenta (załącznik 5a, 5b i 5c),
 - ocenę pracy dyplomowej (załącznik 7),
 - protokół kontroli oryginalności pracy dyplomowej (załącznik 9).
4. Student w ciągu 21 dni od uzyskania liczby punktów wynikającej z programu studiów (w tym „zal” z pracy dyplomowej) składa komplet wymaganych dokumentów w Dziekanacie (wykaz w załączniku 3). Jeżeli student nie złożył kompletu dokumentów w wymaganym terminie, Dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
5. Jeżeli student nie uzyskał zaliczenia określonego w §5 pkt. 1e do końca semestru kończącego studia, zgodnie z harmonogramem roku akademickiego, Dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów. Na wniosek studenta (złożony przed końcem semestru), zaopiniowany przez promotora pracy Dziekan może podjąć decyzję o wyznaczeniu nowego terminu złożenia pracy dyplomowej na zasadzie powtarzania semestru. Studentowi przysługuje co najwyżej dwukrotne powtarzanie semestru dyplomowego, przy czym przy drugim powtarzaniu student jest zobowiązany raz w miesiącu złożyć w Dziekanacie raport z postępów pracy.

§6

1. Dziekan w ciągu 7 dni od daty złożenia kompletu dokumentów wyznacza recenzenta pracy. Recenzent w ciągu 10 dni od daty wyznaczenia przez Dziekana, przygotowuje i składa w Dziekanacie recenzję pracy (załącznik 8).
2. W przypadku, kiedy promotorem pracy dyplomowej jest nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, Dziekan może wyznaczyć do recenzowania pracy dyplomowej nauczyciela akademickiego ze stopniem naukowym doktora lub specjalistę spoza Uczelni.
3. Obowiązuje następująca skala ocen z pracy: 5,0 - pięć, 4,5 - cztery i pół, 4,0 - cztery, 3,5 - trzy i pół, 3,0 - trzy, 2,0 - dwa.
4. Student ma prawo do zapoznania się z treścią opinii i recenzji pracy. Dokumenty te są dostępne w Dziekanacie (w godzinach pracy Dziekanatu) najpóźniej na jeden dzień przed terminem egzaminu dyplomowego.
5. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest spełnienie warunków określonych w §35 pkt 2 Regulaminu studiów w PŁ.
6. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nie dłuższym niż 6 tygodni od daty uzyskania ostatniego zaliczenia przewidzianego programem studiów, w tym także zaliczenia pracy dyplomowej przez promotora pracy, ale nie krótszym niż 7 dni od daty dostarczenia recenzji pracy do Dziekanatu.

§7

1. W przypadku negatywnej oceny pracy przez recenzenta Dziekan wyznacza drugiego recenzenta na zasadach i w trybie określonym w § 6 pkt. 1 i 2.

2. Negatywna ocena pracy wystawiona przez drugiego recenzenta skutkuje uznaniem pracy za niezłożoną i anulowaniem w systemie informatycznym Uczelni wpisu „zal” potwierdzającego pozytywne przyjęcie pracy. W takim przypadku na pisemny wniosek studenta, Dziekan może wyrazić zgodę na wyznaczenie nowego terminu złożenia pracy dyplomowej lub skierować studenta na powtarzanie semestru dyplomowego.

§8

1. Funkcję przewodniczącego Wydziałowej Komisji Egzaminu Dyplomowego pełni Dziekan, Prodzekani lub pracownicy naukowcy powołani przez Dziekana. Egzamin dyplomowy odbywa się przed Komisją Egzaminu Dyplomowego powołaną przez Dziekana. Komisja składa się z co najmniej czterech nauczycieli akademickich w tym: przewodniczącego Komisji, Promotora oraz Recenzenta. W składzie Komisji dla studiów pierwszego stopnia musi być co najmniej jeden nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, a dla studiów drugiego stopnia, co najmniej dwóch nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego. W pracy Komisji za zgodą Dziekana mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele firm zainteresowanych tematyką pracy dyplomowej.
2. Za prawidłowe wypełnienie dokumentacji egzaminu dyplomowego odpowiada Przewodniczący Komisji.

§9

1. Egzamin dyplomowy obejmuje dwie części podlegające ocenie:
 - a. I – obrona pracy dyplomowej, która obejmuje prezentację pracy przez dyplomanta (zaleca się wykorzystanie technik multimedialnych) oraz dyskusję nad prezentowaną pracą, w której dyplomant powinien omówić problemy badawcze pracy, zastosowane rozwiązania, odpowiedzieć na pytania i zarzuty zawarte w opinii i recenzji oraz na pytania osób uczestniczących w obronie dotyczące treści i przedmiotu pracy dyplomowej.
 - b. II – sprawdzenie w formie ustnej lub pisemnej poziomu wiedzy i umiejętności z zakresu kierunku studiów, które odbywa się bezpośrednio po obronie pracy. Na egzaminie dyplomant powinien zaprezentować losowo wybrane trzy zagadnienia z zestawu zagadnień dyplomowych, obowiązujących dla danego programu, poziomu i rodzaju studiów.
2. Lista zagadnień na egzamin dyplomowy jest weryfikowana raz w roku i zatwierdzana przez Dziekana po zasięgnięciu opinii Rad Programowych, a następnie podawana do wiadomości studentów przed rozpoczęciem semestru dyplomowego.
3. W toku obrony pracy dyplomowej Komisja ustala:
 - a. ostateczną ocenę pracy dyplomowej w oparciu o pisemną opinię pracy dyplomowej przygotowaną przez promotora pracy i pisemną recenzję przygotowaną przez recenzenta; w przypadku przygotowania drugiej recenzji, przy ustalaniu ostatecznej oceny pracy dyplomowej komisja uwzględnia obie recenzje pracy;
 - b. ocenę z obrony pracy dyplomowej.
4. Komisja Egzaminu Dyplomowego ustala wynik egzaminu na niejawnym części swego posiedzenia. Wynik egzaminu ustalany jest na podstawie oceny z obrony pracy dyplomowej oraz oceny odpowiedzi na pytania sprawdzające poziom wiedzy i umiejętności z zakresu kierunku studiów. Uzyskanie negatywnej oceny z jednej z części egzaminu skutkuje negatywnym końcowym wynikiem egzaminu dyplomowego.
5. W przypadku, gdy student nie uzyska oceny pozytywnej z egzaminu dyplomowego lub w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie, Dziekan na wniosek studenta może wyznaczyć drugi, ostateczny terminu egzaminu dyplomowego. W przypadku negatywnej oceny z egzaminu w drugim terminie lub nieusprawiedliwionej nieobecności studenta Dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

§10

1. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę: 0,6 średniej ważonej ocen uzyskanych w ciągu całego okresu studiów, z wyłączeniem ocen 2,0 (dwa) oraz po 0,2 ocen z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego.
2. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się końcową ocenę studiów, określaną na podstawie ostatecznego wyniku studiów, zgodnie z zasadą:

4,85 i więcej	celujący,
4,55 – 4,84	bardzo dobry,
4,20 – 4,54	ponad dobry,
3,80 – 4,19	dobry,
3,40 – 3,79	dość dobry,
do 3,39	dostateczny.

§11

1. Sprawy nieobjęte niniejszym Regulaminem rozstrzyga Dziekan.
2. Niniejszy regulamin obowiązuje od początku roku akademickiego 2018/19.