

REGULAMIN DYPLOMOWANIA

Wydział Telekomunikacji, Informatyki i Elektrotechniki
Uniwersytet Technologiczno-Przyrodniczy
im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Bydgoszczy

Niniejszy regulamin określa zasady dyplomowania studentów Wydziału Telekomunikacji, Informatyki i Elektrotechniki (WTliE) UTP. Obowiązuje od 01.12.2019 r.

§1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Każdego studenta studiów I i II stopnia obowiązuje napisanie pracy dyplomowej (inżynierskiej lub magisterskiej) i zdanie egzaminu dyplomowego.
2. Student wykonuje pracę dyplomową pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego stopień co najmniej doktora.
3. Liczba punktów ECTS za przedmiot związany z przygotowaniem i złożeniem pracy dyplomowej oraz przygotowaniem do egzaminu dyplomowego wynosi: 15 dla pracy inżynierskiej i 20 dla pracy magisterskiej.
4. Punkty ECTS, o których mowa w pkt. 3, wlicza się do ogólnej liczby punktów ECTS za cykl kształcenia po uzyskaniu pozytywnych recenzji i złożeniu pracy w Dziekanacie.

§2 USTALANIE I WYBÓR TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH

1. Nauczyciele akademicy ze stopniem co najmniej doktora zgłaszają propozycje tematów prac dyplomowych (inżynierskich i magisterskich) wraz z ich zakresem (karta tematu - *załącznik nr 1*) Przewodniczącemu Rady Programowej właściwego kierunku poprzez system elektroniczny: diplomy-wtie.utp.edu.pl.
2. Tematyka i zakres prac dyplomowych powinny być zgodne z kierunkiem studiów, zakresem prowadzonych w zakładzie prac badawczych i współpracujących z nim podmiotów gospodarczych.
3. Studenci mają prawo proponować własne tematy. Ich forma i zakres uzgadniane są z nauczycielem akademickim (potencjalnym promotorem).
4. Tematy prac dyplomowych mogą zostać zgłoszone przez firmy i stowarzyszenia w porozumieniu z nauczycielem akademickim, który zostaje promotorem. Przedstawiciel firmy lub stowarzyszenia zostaje konsultantem pracy i może być zaproszony na obronę.
5. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej powinny być brane pod uwagę zainteresowania studenta, możliwości Uniwersytetu, a także potrzeby gospodarcze regionu i kraju.
6. W przypadku, gdy student otrzymuje stypendium fundowane, zawarł umowę przedwstępną lub jest pracownikiem zakładu pracy, należy uwzględnić również potrzeby danego zakładu pracy.

7. Rada Programowa właściwego kierunku akceptując temat powinna uwzględnić dorobek naukowy jednostki i zatrudnionych w niej nauczycieli akademickich oraz możliwości prawne, techniczne i organizacyjne pozwalające na realizację proponowanego tematu pracy dyplomowej.
8. Przewodniczący Rady Programowej, po konsultacji z członkami Rady Programowej danego kierunku, zatwierdza listę tematów i nauczycieli akademickich. Zatwierdzona lista jest udostępniana studentom w formie elektronicznej wraz z kartami pracy.
9. Student powinien podjąć temat pracy dyplomowej nie później niż 1 rok przed planowanym terminem ukończenia studiów.
10. W przypadku niepodjęcia tematu pracy dyplomowej przez studenta na 1 rok przed planowanym terminem ukończenia studiów, Prodziekan ds. kształcenia i spraw studenckich może przydzielić studentowi temat pracy oraz promotora z listy dostępnych dla danego kierunku tematów.
11. Wydrukowaną i podpisaną przez promotora i studenta kartę tematu pracy (*załącznik nr I*) student przekazuje do Dziekanatu. Po nadaniu numeru pracy dyplomowej oraz podpisaniu karty przez Prodziekana ds. kształcenia i spraw studenckich, jej kopię otrzymuje student a oryginał umieszczany jest w teczce studenta.
12. Prodziekan ds. kształcenia i spraw studenckich nie podpisze źle wypełnionej lub niekompletnej karty pracy dyplomowej. W takim przypadku zwracana jest studentowi celem uzupełnienia.
13. W przypadku korekty tematu, zmiany lub modyfikacji zakresu pracy, tworzona w systemie dyplomy-wtie.utp.edu.pl jest przez promotora nowa karta pracy dyplomowej, która po podpisaniu przez promotora i studenta musi zostać przekazana do Dziekanatu. Po podpisaniu karty przez Prodziekana ds. kształcenia i spraw studenckich, jej kopię otrzymuje student.
14. Zmiana tematu pracy dyplomowej lub promotora możliwa jest w uzasadnionych sytuacjach. W tym celu student składa umotywowane podanie do Prodziekana ds. kształcenia i spraw studenckich.
15. W przypadku zmiany promotora lub promotora i tematu pracy, składane podanie musi zostać zaakceptowane przez dotychczasowego i proponowanego promotora.
16. W szczególnym przypadku promotor ma prawo zrezygnować z prowadzonej pracy dyplomowej składając umotywowany wniosek do Prodziekana ds. kształcenia i spraw studenckich.

§3

PROMOTOR I RECENZENT

1. Student wykonuje pracę dyplomową pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Prodziekan ds. kształcenia i spraw studenckich w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na wykonywanie pracy inżynierskiej u osoby z tytułem zawodowym magistra w przypadku co najmniej 3 letniego zatrudnienia w uczelni w charakterze nauczyciela akademickiego, względnie posiadania co najmniej 5-letniego doświadczenia w danym zawodzie.

3. Recenzenta pracy dyplomowej wyznacza Prodzikan ds. kształcenia i spraw studenckich, po uzyskaniu od promotora informacji o umieszczeniu pracy w APD.

§4

ZAKRES PRACY DYPLOMOWEJ

1. Praca dyplomowa, inżynierska lub magisterska, przygotowywana na Wydziale Telekomunikacji, Informatyki i Elektrotechniki UTP jest dziełem i stanowi opracowanie w formie pisemnej, zgodnie z ustalonym tematem, której integralną częścią są analizy doświadczenia, modele, projekty, prototypy, konstrukcje, technologie, programy/systemy komputerowe.
2. Praca dyplomowa powinna zawierać widoczny wkład intelektualnej pracy własnej studenta. Praca dyplomowa realizowana jest indywidualnie.
3. Za pracę dyplomową może być też uznana praca wykonana w kole naukowym samodzielnie lub zespołowo, gdy wkład pracy studenta jest dominujący i możliwy do ustalenia.
4. Praca dyplomowa inżynierska powinna mieć charakter rozwiązania określonego zadania inżynierskiego głównie przy wykorzystaniu aktualnego stanu wiedzy. Przykładowymi pracami dyplomowymi inżynierskimi mogą być:
 - projekt: urządzenia, instalacji, sieci, systemu lub jego fragmentu,
 - realizacja praktyczna: urządzenia, instalacji, sieci, systemu lub jego fragmentu,
 - pomiary, badania, testy: urządzenia, sieci, instalacji, systemu lub jego fragmentu,
 - stanowiska laboratoryjne do ćwiczeń z instrukcjami,
 - analiza krytyczna literaturowa rozwiązań i na jej podstawie wybór rozwiązania z uzasadnieniem dla konkretnego zastosowania w założonych warunkach,
 - opracowanie procedury, algorytmu, programu komputerowego lub aplikacji internetowej,
 - przeprowadzenie obliczeń technicznych i/lub ekonomicznych dotyczących instalacji, systemu lub jego fragmentu, połączone z analizą uzyskanych rezultatów.
5. Praca dyplomowa magisterska powinna mieć charakter badawczy. Ponadto, powinna zawierać analizę problemu przy wykorzystaniu wiedzy dostępnej w książkach i artykułach publikowanych w prasie naukowej krajowej i zagranicznej. Praca powinna wykazać pogłębioną znajomość podstawowej wiedzy teoretycznej i doświadczalnej w zakresie kierunku i specjalności kształcenia. Powinna wykazać również umiejętność rozwiązywania problemów wymagających stosowania nowoczesnych metod z zakresu analiz teoretycznych lub empirycznych oraz stanowić samodzielne rozwiązanie przez dyplomanta problemu technicznego o charakterze inżynierskim (konceptyjnym, projektowym, naukowym, badawczym itp.). Przedmiotem pracy może być w szczególności:
 - wykonanie zadania badawczego i opracowanie wyników badań,
 - opracowanie metody badawczej, pomiarowej i jej analiza,

- opracowanie nowego algorytmu i programu komputerowego i jego porównanie.
6. Na ocenę pracy dyplomowej mają wpływ przede wszystkim zgodność treści z tematem pracy i zakresem jego realizacji, merytoryczna poprawność, redakcja pracy (poprawność języka, układ pracy, strona redakcyjna), dobór literatury przedmiotu, sposób jej wykorzystania i poprawność odwołań, wykorzystanie nowych narzędzi oraz samodzielność w realizacji pracy.
 7. Praca dyplomowa jest przedmiotem prawa autorskiego. Uniwersytetowi przysługuje pierwszeństwo w opublikowaniu pracy dyplomowej studenta. Jeżeli Uniwersytet nie opublikował pracy dyplomowej w terminie 6 miesięcy od dnia jej obrony, student, który ją przygotował, może ją opublikować.

§5

REALIZACJA, SKŁADANIE I OCENA PRAC DYPLOMOWYCH

1. Językiem prac dyplomowych jest język polski.
2. W przypadku realizacji zajęć w języku polskim, Prodziekan ds. kształcenia i spraw studenckich może wyrazić zgodę na przygotowanie pracy dyplomowej w języku obcym, którą należy złożyć wraz z jej wersją w języku polskim.
3. W przypadku realizacji zajęć w języku obcym, student przygotowuje pracę dyplomową w tym języku uzupełnioną o stronę tytułową, spis treści oraz streszczenie w języku polskim.
4. Praca dyplomowa przed zasadniczą treścią pracy zawiera w poniższej kolejności:
 - stronę tytułową - zgodną ze wzorem (*załącznik nr 2*), umieszczoną na początku pracy,
 - zeskanowaną kartę pracy dyplomowej (*załącznik nr 1*) identyczną ze złożoną w teczce studenta, umieszczoną bezpośrednio po karcie tytułowej,
 - streszczenie pracy w języku polskim i angielskim oraz słowa kluczowe w języku polskim i angielskim - umieszczone na jednej stronie po karcie pracy dyplomowej.
5. Dyplomant odpowiada za poprawność merytoryczną, edytorską oraz stronę językową. Dyplomant odpowiada również za przestrzeganie praw autorskich. Stwierdzenie oryginalności pracy jest warunkiem niezbędnym do przyjęcia pracy i dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego.
6. Po akceptacji przez promotora pracy dyplomowej, student tworzy wersję pracy dyplomowej w formie pliku PDF (plik nie może być zabezpieczony przed edycją).
7. Następnie, student umieszcza w systemie APD (Archiwum Prac Dyplomowych – <https://apd.utp.edu.pl/>) UTP utworzony plik PDF uzupełniając (ew. korygując) pola w formularzu o: nazwę pracy w języku polskim i angielskim, słowa kluczowe (powinny zostać podane w mianowniku liczby pojedynczej oraz oddzielone przecinkami) w języku polskim i angielskim oraz streszczenia w języku polskim i angielskim.

8. Po wprowadzeniu przez studenta pracy i danych o pracy, promotor weryfikuje dane o pracy oraz weryfikuje treść pracy w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym pod kątem występowania w pracy nieuprawnionych zapożyczeń.
9. Po zakończeniu procesu sprawdzania pracy, Jednolity System Antyplagiatowy generuje Raport z badania antyplagiatowego, na podstawie którego promotor wybiera jedną z trzech opcji:
 - praca nie wskazuje istotnych podobieństw wykrytych w ramach weryfikacji przez Jednolity System Antyplagiatowy;
 - praca zawiera istotne podobieństwa wykryte w ramach weryfikacji przez Jednolity System Antyplagiatowy;
 - w pracy zastosowano manipulacje utrudniające badanie antyplagiatowe,
10. W związku z powyższym, promotor (opiekun) wnioskuje o:
 - dopuszczenie pracy do obrony,
 - lub niedopuszczenie pracy do obrony.
11. W przypadku niedopuszczenia pracy do obrony promotor wnioskuje o zawiadomienie Rektora w celu rozpatrzenia sprawy podejrzenia plagiatu, w tym celu składa Raport szczegółowy z badania antyplagiatowego oraz wypełnioną i podpisaną Opinię dotyczącą oryginalności pracy dyplomowej - **załącznik nr 3**.
12. Recenzje pracy dyplomowej powinny zostać napisane w ciągu dziesięciu dni od uzyskania wyniku kontroli antyplagiatowej.
13. Recenzje są widoczne dla studenta w systemie APD. Student powinien zapoznać się z treścią recenzji.
14. Po przekazaniu pracy do recenzji w systemie APD, student składa w Dziekanacie:
 - jeden egzemplarz pracy wydrukowany z pliku PDF z systemu APD (wydruk dwustronny, należy wybrać *Wersja do druku* gdyż system nadaje unikalne numery kontrolne na wybranych stronach pliku) oprawiony w miękką oprawę np. poprzez bindowanie,
 - jeden nośnik (płyta CD, DVD, karta SD) zawierający pliki danych i/lub kody źródłowe, jeśli elementem pracy jest skrypt/aplikacja lub inna dokumentacja techniczna,
 - podpisane Oświadczenie o pracy dyplomowej - **załącznik nr 4**.
15. Wydrukowany egzemplarz pracy dyplomowej musi zawierać na karcie tytułowej datę i adnotację promotora o przyjęciu pracy (np. Pracę przyjąłem) oraz podpis promotora.
16. Po złożeniu wydrukowanej pracy w Dziekanacie, pracownik Dziekanatu aktywuje elektroniczną kartę obiegową.
17. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor pracy i jeden recenzent. W przypadku negatywnej recenzji pracy, Prodziekan ds. kształcenia i spraw studenckich wyznacza drugiego recenzenta, którego ocena jest ostateczna.
18. Ocena niedostateczna wystawiona przez dwóch recenzentów dyskwalifikuje ocenianą pracę jako dyplomową i powoduje skierowanie studenta na powtarzanie ostatniego semestru lub skreślenie z listy studentów, w zależności od dotychczasowego przebiegu studiów.

19. Promotor i recenzent składają wydrukowane z systemu APD i podpisane recenzje w Dziekanacie. Ponadto, promotor składa w Dziekanacie wydrukowany i podpisany Raport z badania antyplagiatowego, na którym zaznacza decyzję o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu pracy do obrony.
20. Po złożeniu dokumentów wymienionych w punkcie 14, Prodzikan ds. kształcenia i spraw studenckich wyznacza termin egzaminu dyplomowego, który powinien odbyć się w terminie nie przekraczającym jednego miesiąca od daty złożenia i przyjęcia pracy dyplomowej.
21. Student zobowiązany jest złożyć w systemie APD pracę dyplomową nie później niż do dnia:
 - ostatniego dnia zimowej poprawkowej sesji egzaminacyjnej – na studiach kończących się semestrem zimowym,
 - ostatniego dnia letniej poprawkowej sesji egzaminacyjnej – na studiach kończących się semestrem letnim.

§6 EGZAMIN DYPLOMOWY

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:
 - uzyskanie wszystkich zakładanych efektów kształcenia wynikających z planu studiów i programu kształcenia oraz praktyk przewidzianych w planie studiów,
 - uzyskanie z pracy dyplomowej – od promotora i recenzenta - oceny co najmniej dostatecznej,
 - pozytywne zweryfikowanie pracy dyplomowej przez Jednolity System Antyplagiatowy.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją, której przewodniczy Prodzikan ds. kształcenia i spraw studenckich albo upoważniony przez niego nauczyciel akademicki ze stopniem co najmniej doktora habilitowanego. Oprócz przewodniczącego w skład komisji wchodzi: promotor i recenzent. Komisja może być uzupełniona o drugiego recenzenta lub innych członków.
3. Egzamin dyplomowy na wniosek studenta lub promotora może mieć charakter otwarty:
 - wniosek o egzamin otwarty student lub promotor składa do Prodzikana ds. kształcenia i spraw studenckich wraz z egzemplarzem pracy dyplomowej,
 - Prodzikan ds. kształcenia i spraw studenckich informuje o miejscu i terminie egzaminu otwartego na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej wydziału na co najmniej 10 dni przed jego planowanym terminem,
 - szczegółowy przebieg egzaminu otwartego ustala Prodzikan ds. kształcenia i spraw studenckich.
4. Termin egzaminu oraz skład komisji egzaminacyjnej wyznacza Prodzikan ds. kształcenia i spraw studenckich. Informacje te umieszczone zostają przez pracownika Dziekanatu w protokole egzaminacyjnym.

5. Warunkiem wyznaczenia terminu obrony jest złożenie w Dziekanacie kompletu podpisanych dokumentów: pracy dyplomowej, oświadczenia, raportu z systemu antyplagiatowego oraz dwóch recenzji.
6. Pracownik Dziekanatu informuje dyplomanta oraz członków komisji egzaminacyjnej o terminie egzaminu dyplomowego nie później niż na 1 tydzień przed egzaminem dyplomowym.
7. Student, w tygodniu poprzedzającym obronę składa do Dziekanatu:
 - **dowody wpłaty** za dyplom w języku polskim, dowód wpłaty za dyplom w języku angielskim - jeśli student wnioskuje o taki dyplom (załącznik nr 5) - **opłatę za dyplomy dokonują tylko studenci rozpoczynający studia przed rokiem akademickim 2019/2020**, opłatę student dokonuje na indywidualne konto /USOS/,
 - **legitymację studencką** - do zwrotu legitymacji nie są zobowiązane osoby, które ukończyły studia pierwszego stopnia, gdyż zachowują one prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyły studia. Natomiast, jeżeli student studiów pierwszego stopnia ukończy studia po 31 października, jest zobowiązany do zwrotu legitymacji. Studenci studiów drugiego stopnia oddają legitymację studencką w Dziekanacie przed obroną.
8. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej, przed obroną, odbiera z Dziekanatu protokół egzaminacyjny i recenzje pracy.
9. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i stanowi sprawdzian wiedzy studenta związanej z kierunkiem studiów i tematem pracy dyplomowej.
10. Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części: jawnej i niejawnej.
11. Część jawna składa się z:
 - prezentacji pracy dyplomowej przez studenta,
 - dyskusji i odpowiedzi studenta na pytania komisji obejmujące problematykę związaną z tematyką pracy dyplomowej – tylko w przypadku pracy magisterskiej,
 - dyskusji dotyczącej pracy dyplomowej i odpowiedzi studenta na pytania, z których dwa są losowane (lista pytań umieszczona jest na stronie Wydziału) i dotyczą treści kształcenia związanych z kierunkiem studiów, a jedno obejmuje problematykę związaną z tematyką pracy dyplomowej – tylko w przypadku pracy inżynierskiej.
12. W części niejawnej komisja uzgadnia i ustala:
 - ocenę końcową z pracy dyplomowej na podstawie oceny promotora i recenzenta,
 - ocenę z egzaminu dyplomowego,
 - ocenę na dyplomie.
13. Wymagania dotyczące prezentacji przez studenta pracy dyplomowej:
 - czas trwania prezentacji: do 10 minut,
 - zakres prezentacji: geneza i cel pracy, zadanie i sposób jego realizacji, zakres przeprowadzonych analiz, efekty proponowanych rozwiązań, wnioski końcowe,

- wskazane jest aby prezentacja była przeprowadzona z wykorzystaniem środków audiowizualnych.
14. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, w którym wpisuje się zadane pytania i oceny z egzaminu dyplomowego. Protokół podpisywany jest przez przewodniczącego oraz członków komisji. Protokół po obronie zostaje w teczce studenta.
 15. Przy ocenie odpowiedzi na pytania egzaminacyjne student może otrzymać najwyżej jedną ocenę niedostateczną. W przypadku otrzymania więcej niż jednej oceny niedostatecznej (z odpowiedzi na pytania komisji), student otrzymuje ocenę niedostateczną z egzaminu dyplomowego.
 16. Ocenę z egzaminu dyplomowego ustala się na podstawie średniej z ocen uzyskanych z prezentacji obrony pracy oraz odpowiedzi na pytania komisji.
 17. Za poprawne wypełnienie protokołu egzaminacyjnego odpowiedzialny jest przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
 18. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, Prodziekan ds. kształcenia i spraw studenckich wyznacza drugi termin, jako ostateczny.
 19. Drugi egzamin nie może się odbyć wcześniej niż po upływie 30 dni i nie później niż przed upływem 90 dni od daty pierwszego egzaminu.
 20. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie Prodziekan ds. kształcenia i spraw studenckich wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
 21. Decyzja komisji jest ostateczna.
 22. Ukończenie studiów następuje po zdaniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
 23. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów (ocena na dyplomie) są:
 - średnia arytmetyczna z ocen z przedmiotów objętych planem studiów (A),
 - ocena pracy dyplomowej wystawionej przez komisję na podstawie ocen recenzenta i promotora (B),
 - ocena z egzaminu dyplomowego (C).
 24. Ostateczną ocenę studiów wyznacza się wg następującego wzoru:
 $0,6 A + 0,2 B + 0,2 C$ (tabela pkt. 24).
 25. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ocenę na podstawie ostatecznej oceny studiów zgodnie z zasadą:

Ostateczna ocena studiów	Ocena słowna	Ocena na dyplomie
≥ 4.51	bardzo dobry (bdb)	5.0
4.26 - 4.50	dobry plus (db plus)	4.5
3.76 - 4.25	dobry (db)	4.0
3.26 - 3.75	dostateczny plus (dst plus)	3.5
3.00 - 3.25	dostateczny (dst)	3.0

26. Po egzaminie dyplomowym, w wyniku którego student otrzymał ocenę co najmniej dostateczną, wydane zostaje studentowi zaświadczenie o ukończeniu studiów.

27. Dokumentacja egzaminu dyplomowego, po obronie, zostaje przekazana przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej do Dziekanatu, gdzie jest archiwizowana.
28. Absolwentom Wydziału Telekomunikacji, Informatyki i Elektrotechniki Uniwersytetu Technologiczno-Przyrodniczego w Bydgoszczy proponuje się anonimowe wypełnienie „Ankiety Absolwenta” (*załącznik nr 6*). Wypełnione ankiety przekazywane są Wydziałowemu Zespołowi ds. Jakości Kształcenia. Pozyskiwanie informacji od szerokiego grona studentów rozpoczynających pracę zawodową jest niezbędne dla poprawy jakości dydaktyki na Wydziale, a także w celu doskonalenia Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w na Wydziale i w Uniwersytecie.

§7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dodatkowe informacje: Zarządzenie Rektora w sprawie APD, instrukcje dla studenta, promotora, recenzenta, zalecenia do pisania prac dyplomowych oraz inne niezbędne dokumenty potrzebne w procesie dyplomowania znajdują się na stronie: <https://apd.utp.edu.pl/> oraz stronie Wydziału w zakładce „Dla dyplomantów”.
2. O sprawach nieobjętych niniejszym regulaminem w zakresie procedury dyplomowania decyduje Prodziekan ds. kształcenia i spraw studenckich.