

Procedura przygotowania dokumentacji i prowadzenia obron w Centrum Obsługi Studenta w roku akademickim 2016/2017

1. Regulaminowy termin składania prac dyplomowych:

a) studia STACJONARNE PIERWSZEGO I DRUGIEGO STOPNIA:

wszystkie kierunki studiów – 10 lipca 2017 r.

b) studia NIESTACJONARNE PIERWSZEGO I DRUGIEGO STOPNIA:

wszystkie kierunki studiów – 10 lipca 2017 r.

2. Wymagania programowe i formalne składania pracy dyplomowej:

- a) pracę dyplomową należy złożyć w **1 egzemplarzu** w Centrum Obsługi Studenta co najmniej na tydzień przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. Jeśli promotor i recenzent chcą wydrukowane egzemplarze pracy, student przekazuje je bezpośrednio promotorowi i recenzentowi (nie składa ich w Centrum Obsługi Studenta). Recenzje, promotor i recenzent wypełniają bezpośrednio poprzez aplikację Archiwum Prac Dyplomowych (APD). Po wydrukowaniu recenzji z APD i ich podpisaniu promotor i recenzent przekazują je bezpośrednio na obronie. W APD student po zalogowaniu na stronie <https://apd.po.edu.pl/> (hasło i login jak do USOSWeb) wprowadza streszczenie swojej pracy, słowa kluczowe w języku polskim i angielskim oraz plik z pracą w formacie **DOCX/DOC/RTF**, w celu sprawdzenia pracy w programie antyplagiatowym.
- b) pracę dyplomową należy wykonać w tzw. oprawie miękkiej (termicznej), obowiązkowo w formie wydruku dwustronnego lub dwustronnej kserokopii. Do egzemplarza tego należy dołączyć zgodną z treścią pracy jej kompletną wersję elektroniczną zapisaną na nośniku typu CD-R/RW lub DVD umieszczoną w papierowym lub foliowym opakowaniu, w formacie **PDF** (praca w postaci pojedynczego pliku zawierającego wszystkie strony, odpowiednio opisaną: *imię i nazwisko autora pracy, kierunek studiów, specjalność (dot. II stopnia), nazwisko promotora, praca magisterska/inżynierska/licencjacka, temat pracy w języku polskim i angielskim. Jeżeli praca ma charakter zespołowy, tzn. wykonana została przez więcej niż jednego studenta, każdy z wykonawców jest zobowiązany złożyć tego typu egzemplarz pracy do akt;*
- c) praca dyplomowa powinna być opatrzona podpisem promotora, co świadczy o zgodzie promotora na przyjęcie pracy oraz pozytywnej jej ocenie;
- d) na wniosek studenta, pozytywnie zaopiniowany przez promotora pracy dyplomowej, dziekan może przedłużyć termin jej złożenia, nie dłużej jednak niż o 3 miesiące (**druk**). Do podania obowiązkowo należy dołączyć indeks uzupełniony o wszystkie wpisy za wyjątkiem wpisu z pracy dyplomowej.
- e) student, który nie złoży pracy dyplomowej w wyznaczonym terminie zostaje skreślony z listy studentów.

Ważne:

niedostosowanie się do powyższych wymagań skutkować może niedopuszczeniem do egzaminu dyplomowego;

3. Druki i formularze wymagane do dokumentacji toku studiów:

- indeks (na stronie 90 indeksu prosimy o wpisanie swojego imienia i nazwiska oraz tematu pracy dyplomowej, a na stronie 84 i 85 indeksu wpisanie i potwierdzenie odbytych praktyk przez opiekuna) – dotyczy studentów którzy pełny tok studiów mieli rejestrowany w indeksie;
- kartę różnic programowych (w przypadku wydania kart), w przypadku kiedy były realizowane;
- kartę z długiem punktów ECTS (w przypadku wydania kart), w przypadku kiedy były uzupełniane braki punktowe;
- zestawienie ocen, wydrukowane z aplikacji USOSWeb, sprawdzone i podpisane przez studenta, uwaga: zestawienie ocen zawiera tylko oceny pozytywne, ale do średniej liczone są wszystkie oceny z toku studiów;
- karta tematu pracy dyplomowej (**druk**). Dyplomant, który posiada już kartę tematu pracy drugi raz nie wypełnia;
- oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej i o zgodności formy papierowej pracy z jej wersją elektroniczną składa student (oświadczenie powinno być wklejone do pracy) (**druk**);
- dodatkowe informacje do suplementu (**druk**) należy wypełnić (m.in. praktyki programowe i ponadprogramowe), wydrukować, oraz nagrać na tym samym nośniku co praca dyplomowa jako osobny plik typu .doc lub .docx. Osoby, które składają wniosek o wydanie odpisu dyplomu w języku angielskim zobowiązane są złożyć dodatkowe informacje do suplementu także w tym języku (**druk**) i wypełnić (m.in. praktyki programowe i ponadprogramowe), wydrukować, oraz nagrać na tym samym nośniku co praca dyplomowa jako osobny plik typu .doc lub .docx.;
- wniosek o wydanie dodatkowego odpisu dyplomu i suplementu w tłumaczeniu na język angielski (**druk**).

W związku z funkcjonowaniem Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Politechnice Opolskiej prosimy o uzupełnienie ankiety absolwenta. Ankieta jest anonimowa a jej wypełnienie przez Państwa przyczyni się do poprawy programów kształcenia i warunków studiowania (druk**).**

4. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest spełnienie wymogów formalnych i programowych, a w szczególności:

- a) zaliczenie wszystkich wymaganych programem studiów semestrów, a w semestrze ostatnim – uzyskanie pozytywnych ocen z przedmiotów wynikających z obowiązującego planu studiów (za wyjątkiem oceny z pracy dyplomowej);
- b) zaliczenia pracy dyplomowej dokonuje promotor najpóźniej na dzień przed egzaminem dyplomowym;
- c) uzupełnienie w Archiwum Prac Dyplomowych (APD) wszystkich wymaganych pól dotyczących pracy dyplomowej oraz umieszczenie w APD pliku zawierającego pracę dyplomową w formacie: **DOCX/DOC/RTF**. Instrukcja dla dyplomanta korzystania z APD dostępna jest przed zalogowaniem się do APD na stronie <https://apd.po.edu.pl/>. Dostęp do APD - tak jak do USOSWeb;
- d) wystawienie przez promotora i recenzenta pozytywnej oceny pracy dyplomowej;
- e) przedłożenie przez promotora i recenzenta opinii (recenzji) pracy dyplomowej;
- f) przedłożenie przez operatora wydziałowego pozytywnego raportu z procedury antyplagiatowej;
- g) dostarczenie czterech zdjęć o wymiarach 4,5×6,5 cm (fotografia do dyplomu);
- h) wniesienie opłaty za druk dyplomu (60 zł) – płatne na indywidualne konto (opłata administracyjna);
- i) wniesienie, jeżeli złożono wniosek, opłaty za odpis dyplomu w języku angielskim (40 zł) – płatne na indywidualne konto (opłata administracyjna) – wraz z dodatkowym zdjęciem (jak w punkcie g);
- j) przekazanie do Centrum Obsługi Studenta najpóźniej w dniu egzaminu dyplomowego elektronicznej legitymacji studenckiej (nie dotyczy absolwentów, którzy kończą studia pierwszego stopnia).

Uwaga:

- warunkiem rozliczenia się z Uczelnią jest dostarczenie wypełnionej karty obiegowej (**druk**), **najpóźniej w dniu odbioru dyplomu.**

5. Egzamin dyplomowy, wg ustalonego przez dziekana harmonogramu, odbywa się w terminie jednego miesiąca od dnia spełnienia wymogów określonych w pkt. 2 i 4. Do okresu oczekiwania na egzamin nie wlicza się miesięcy wakacyjnych (lipiec, sierpień);
6. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana.
7. Egzamin dyplomowy składa się z:
 - a) obrony pracy dyplomowej,
 - b) egzaminu końcowego;
8. Na egzaminie dyplomowym student prezentuje pracę dyplomową (do 10 min.), odpowiada na pytania dotyczące pracy (obrona pracy), a następnie składa egzamin końcowy, podczas którego otrzymuje co najmniej trzy pytania egzaminacyjne z zakresu danego kierunku studiów;
9. Ocenę z obrony pracy dyplomowej ustala się uwzględniając zarówno sposób referowania osiągnięć pracy jak i odpowiedzi na pytania dotyczące pracy;
10. Warunkiem zdania egzaminu końcowego jest uzyskanie pozytywnej oceny z większości odpowiedzi na zadane pytania;
11. Warunkiem zdania egzaminu dyplomowego jest uzyskanie pozytywnej oceny z obrony pracy dyplomowej i egzaminu końcowego;
12. W przypadku uzyskania pozytywnej oceny z obrony pracy dyplomowej i negatywnej oceny z egzaminu końcowego, student powtarza w następnym terminie jedynie egzamin końcowy;
13. Z dniem złożenia egzaminu dyplomowego następuje ukończenie studiów.
14. Dodatkowy dyplom z wyróżnieniem otrzymują absolwenci, którzy spełniają łącznie następujące warunki:
 - 1) ukończyli studia w terminie określonym planem studiów;
 - 2) osiągnęli średnią ocen z toku studiów co najmniej 4,60;
 - 3) uzyskali z pracy dyplomowej, o ile występuje w planie studiów i egzaminu dyplomowego oceny bardzo dobre (średnia 5,0).

UWAGA!

Student, który otrzyma zgodę na przedłużenie terminu złożenia pracy o 3 miesiące nie spełnia warunku otrzymania dyplomu z wyróżnieniem.

Rygory:

- a) w przypadku niezdania egzaminu dyplomowego lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie, dziekan wyznacza drugi termin egzaminu, jako ostateczny. Powtórny egzamin nie może się odbyć wcześniej, niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty egzaminu pierwszego;
- b) w przypadku, gdy niezgłoszenie studenta na egzamin dyplomowy było usprawiedliwione, dziekan wyznacza nowy termin egzaminu, traktowany jako pierwszy (usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie dyplomowym powinno być złożone dziekanowi w ciągu trzech dni roboczych od terminu egzaminu);
- c) w celu umożliwienia osobie skreślonej z listy studentów przystąpienia do egzaminu dyplomowego, dziekan może wyrazić zgodę na wznowienie studiów w ciągu jednego roku od daty skreślenia (wznowienie studiów w dniu wyznaczonym na egzamin), przy spełnieniu pozostałych warunków formalnych i programowych (pkt.2 i 4).

W celu wznowienia studiów na dzień obrony student zobowiązany jest złożyć podanie do dziekana (**druk**).