

Procedura przygotowania dokumentacji i prowadzenia obron w Centrum Obsługi Studenta w roku akademickim 2013/2014

1. Regulaminowy termin składania prac dyplomowych:

a) studia STACJONARNE PIERWSZEGO I DRUGIEGO STOPNIA:

wszystkie kierunki studiów – 6 lipca 2014 r.

b) studia NIESTACJONARNE PIERWSZEGO I DRUGIEGO STOPNIA:

wszystkie kierunki studiów – 6 lipca 2014 r.

2. Wymagania programowe i formalne składania pracy dyplomowej:

a) pracę dyplomową należy złożyć w **1 egzemplarzu** w Centrum Obsługi Studenta co najmniej na trzy tygodnie przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. Pozostałe dwa egzemplarze pracy student przekazuje bezpośrednio promotorowi i recenzentowi (nie składa ich w Centrum Obsługi Studenta). Dyplomanci Wydziału Budownictwa egzemplarze prac dla promotora i recenzenta składają w Biurze Centrum Obsługi Studenta na Wydziale Budownictwa przy ul. Katowickiej. Druki recenzji promotorowi i recenzentowi są przekazywane przez pracowników Centrum Obsługi Studenta;

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, w formacie umożliwiającym odtworzenie treści pracy w całości (praca w postaci pojedynczego pliku zawierającego stronę tytułową, zapisana w **dwóch formatach DOCX/DOC/RTF oraz PDF**), 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 i kartę okresowych osiągnięć uzupełnioną 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:

z uwagi na kierowanie wyznaczonych przez dziekana prac dyplomowych do weryfikacji w tzw. systemie antyplagiatowym, niedostosowanie się do powyższych wymagań skutkować może niedopuszczeniem do egzaminu dyplomowego;

3. Druki i formularze wymagane do dokumentacji toku studiów:

- karta okresowych osiągnięć studenta i 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);
- zestawienie ocen sprawdzone i podpisane przez studenta;
- 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**);

- karta opisu pracy dyplomowej, do pobrania ze strony: <http://bizal.bg.po.opole.pl/prace/>. Należy ją wypełnić oraz nagrać na nośniku CD-R/RW w formacie **DOC** i wydrukować (**wersję wypełnioną na komputerze!**) oraz uzupełnić o podpis promotora (**wersja wydrukowana!**). **Karta opisu pracy nie może być nagrana na tej samej płycie co praca dyplomowa!**
- 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 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, tj. wpisu semestralnej oceny zarówno do indeksu jak i karty okresowych osiągnięć dokonuje promotor podczas egzaminu dyplomowego;
- c) wystawienie przez promotora i recenzenta pozytywnej oceny pracy dyplomowej;
- d) przedłożenie przez promotora i recenzenta opinii (recenzji) pracy dyplomowej;
- e) przedłożenie przez operatora wydziałowego pozytywnego raportu z procedury antyplagiatowej;
- f) dostarczenie czterech zdjęć o wymiarach 4,5×6,5 cm (fotografia do dyplomu);
- g) wniesienie opłaty za druk dyplomu (60 zł) – płatne na indywidualne konto (opłata administracyjna);
- h) 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 f);
- i) 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) (**druk**).

W celu wznowienia studiów na dzień obrony student zobowiązany jest złożyć podanie do dziekana oraz dokonanie opłaty w wysokości 85 zł za wznowienie studiów – płatne na indywidualne konto (opłata administracyjna)