

 <p>Wydział Budownictwa</p>	<p align="center">PROCEDURA</p> <p align="center">PROCES DYPLOMOWANIA NA KIERUNKACH: BUDOWNICTWO, BUDOWNICTWO Z WYKORZYSTANIEM TECHNOLOGII BIM ORAZ BUDOWNICTWO Z WYKORZYSTANIEM AUTOMATYKI I ROBOTYKI</p>	<p align="center">Symbol PWB-08</p>	<p align="center">Wersja A05 Strona 1 z 8 Data: 20.11.2024</p>
---	---	--	--

1. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest ustalenie procesu dyplomowania na kierunkach: Budownictwo, Budownictwo z wykorzystaniem technologii BIM oraz Budownictwo z wykorzystaniem automatyki i robotyki na Wydziale Budownictwa Politechniki Częstochowskiej.

2. ZAKRES PROCEDURY

Procedura obowiązuje wszystkie kierunki i zakresy studiów objęte Systemem Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Budownictwa Politechniki Częstochowskiej i reguluje zasady postępowania w zakresie procesu dyplomowania.

3. TERMINOLOGIA

- Dziekan – kieruje pracami wydziału przy pomocy prodziekanów (Prodziekan ds. nauki, Prodziekan ds. dydaktycznych, Prodziekan ds. rozwoju), reprezentuje go na zewnątrz, jest przełożonym wszystkich pracowników wydziału;
- Prodziekan ds. dydaktycznych – jest przełożonym i opiekunem studentów wydziału;
- Kierownik jednostki profilującej - kierownik katedry, w której zatrudniony jest promotor pracy dyplomowej;
- Kierownik dziekanatu - osoba, która kieruje pracą dziekanatu, jest bezpośrednim przełożonym pracowników dziekanatu i odpowiada za wykonanie zadań realizowanych przez dziekanat;

- Koordynator kierunku - Koordynator kierunku studiów utrzymuje stały kontakt i współpracuje w sprawach dotyczących danego kierunku studiów z: władzami wydziału, radą programową, koordynatorami przedmiotów, opiekunem pierwszego roku danego kierunku oraz Dziekanatem.
- Praca dyplomowa - jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania;
- Promotor - nauczyciel akademicki Politechniki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, pod kierunkiem którego przygotowywana jest praca dyplomowa;
- Recenzent - nauczyciel akademicki Politechniki powoływany przez Prodziekana ds. dydaktycznych z grona osób upoważnionych do pełnienia funkcji promotora pracy dyplomowej, dokonujący oceny pracy dyplomowej;
- Prowadzący seminarium dyplomowe - nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia z seminarium dyplomowego;
- WSZJK - Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia;

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- Prodziekan ds. dydaktycznych:
 - wyznacza recenzenta pracy dyplomowej spośród osób upoważnionych do pełnienia funkcji promotora pracy dyplomowej,
 - w przypadku negatywnej oceny recenzenta podejmuje decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy wystawionej przez dodatkowego recenzenta,
 - podejmuje decyzję o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego,
 - wyznacza skład komisji egzaminacyjnej, przed którą odbywa się egzamin dyplomowy,
 - w przypadku uzyskania przez studenta z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie dyplomowym w wyznaczonym terminie wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny,
 - w przypadku niezłożenia przez studenta egzaminu dyplomowego w drugim terminie wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

- Dziekan:
 - zapewnia prawidłową organizację toku studiów i procesu kształcenia.
- Kierownik dziekanatu:
 - sprawuje nadzór nad przygotowaniem dokumentacji związanej z obroną prac dyplomowych.
- Promotor:
 - sprawuje nadzór nad samodzielną pracą dyplomanta,
 - ocenia pracę dyplomową.
- Recenzent:
 - ocenia pracę dyplomową.
- Prowadzący seminarium dyplomowe:
 - monitoruje postępy dyplomantów w przygotowaniu pracy dyplomowej.

5. OPIS POSTĘPOWANIA

Studia stacjonarne pierwszego stopnia (inżynierskie) kończą się po siedmiu semestrach, a studia niestacjonarne pierwszego stopnia (inżynierskie) kończą się po ośmiu semestrach wykonaniem pracy dyplomowej inżynierskiej. Powinna to być praca projektowa.

Studia stacjonarne drugiego stopnia (magisterskie) kończą się po trzech semestrach, a studia niestacjonarne drugiego stopnia (magisterskie) kończą się po czterech semestrach wykonaniem pracy dyplomowej magisterskiej. Powinna to być praca badawcza lub analityczna.

Nie dopuszcza się możliwości zespołowego wykonywania pracy dyplomowej.

5.1. Zasady wydawania i zatwierdzania tematów prac dyplomowych

Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż dwa semestry przed planowanym terminem zakończenia studiów. Zatwierdzony temat wprowadzany jest do systemu informatycznego Politechniki. Tematy prac mogą proponować:

- nauczyciele akademicy,
- zainteresowani studenci, po uzgodnieniu tematu z promotorem (załącznik Z11/PWB-08),
- Dziekan na wniosek jednostek zewnętrznych, w tym firm, stowarzyszeń, urzędów i instytucji.

Wszystkie tematy prac dyplomowych po akceptacji koordynatora kierunku lub kierownika jednostki profilującej są zatwierdzane przez radę programową.

5.1.1. Wybór i wydawanie tematów prac dyplomowych

Studenci mają prawo kontaktowania się z osobami proponującymi tematy prac dyplomowych, przed wybraniem tematu. Studenci zgłaszają chęć realizacji danego tematu w sposób ustalony przez Dziekana. Promotorem pracy dyplomowej inżynierskiej lub magisterskiej może być osoba ze stopniem minimum doktora. Promotorzy mają prawo wybrać dyplomanta spośród chętnych studentów. Tematy deponowane są w dziekanacie po wcześniejszym zatwierdzeniu przez radę programową a następnie umieszczane na stronie internetowej wydziału. Pracownik dziekanatu na wniosek studenta, parafowany przez promotora pracy dyplomowej inżynierskiej lub magisterskiej, wydaje temat (załącznik Z12/PWB-08).

5.1.2. Zmiany tematu i promotora pracy dyplomowej

Zmiany tematu pracy dyplomowej dokonuje rada programowa na wniosek studenta, złożony nie później niż w pierwszym miesiącu ostatniego według programu semestru studiów, parafowany przez promotora pracy dyplomowej inżynierskiej lub magisterskiej (wzór podania - załącznik Z07/PWB-08). Zmieniony temat aktualizowany jest niezwłocznie w systemie informatycznym Politechniki. Zmiany promotora pracy dyplomowej inżynierskiej lub magisterskiej dokonuje rada programowa na wniosek studenta (wzór podania - załącznik Z08/PWB-08).

5.2. Wykonywanie pracy dyplomowej

5.2.1. Ramowe zasady wykonywania pracy dyplomowej

Ogólne zasady dotyczące przygotowania/wykonania pracy dyplomowej inżynierskiej lub magisterskiej określa załącznik Z09/PWB-08.

5.2.2. Obowiązki kierującego pracą dyplomową

Do obowiązków promotora należy:

- a) zapobieganie wszelkim formom naruszenia ochrony własności majątkowej i intelektualnej w związku z realizacją pracy dyplomowej,
- b) bieżąca weryfikacja znajomości pojęć i metod zastosowanych w pracy przez dyplomanta,
- c) wskazywanie źródeł wiedzy zweryfikowanej naukowo,
- d) mobilizowanie dyplomanta do twórczego rozwiązywania problemów na zasadzie pokazywania drogi (metody) rozwiązania, a nie gotowych rozwiązań,

- e) sprawdzenie pisemnej pracy dyplomowej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, współpracującego z ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych,
- f) wystawienie oceny końcowej, sporządzenie recenzji pracy dyplomowej w systemie informatycznym Politechniki oraz dostarczenie jej wydruku do Dziekanatu w terminie do 3 dni przed planowanym terminem obrony.

5.2.3. Obowiązki wykonującego pracę dyplomową

Wykonujący pracę dyplomową zobowiązany jest do:

- a) utrzymywania stałego kontaktu z kierującym pracą dyplomową i referowania postępów w realizacji,
- b) zwracania się do kierującego o udostępnienie niezbędnego oprogramowania oraz aparatury,
- c) zwracania się do kierującego o wskazanie niezbędnej literatury,
- d) informowania kierującego o trudnościach związanych z realizacją pracy dyplomowej,
- e) nienaruszenia własności majątkowej i intelektualnej w związku z realizacją pracy dyplomowej,
- f) umieszczenia w systemie informatycznym Politechniki informacji o pracy, pliku z pracą (plik do 10 MB) oraz załączników w formacie PDF (maksymalny rozmiar wszystkich załączników 10 MB); instrukcja obsługi systemu informatycznego Politechniki przez studentów znajduje się w systemie USOS,
- g) przygotowania jednego egzemplarza wydruku pracy dyplomowej zawierającego numery kontrolne (wraz z załącznikami) oraz złożenia go w Dziekanacie (wzór strony tytułowej określa załącznik Z01/PWB-08) wraz z innymi wymaganymi dokumentami,
- h) złożenia białej teczki najpóźniej 7 dni przed obroną wraz z egzemplarzem pracy dyplomowej oraz wymaganymi dokumentami: oświadczeniem autora pracy dyplomowej (wzór dokumentu znajduje się w systemie USOS w zakładce „wnioski i oświadczenia dla studentów”), raportem z badania pracy w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym, kartą obiegową, w wymaganych przypadkach indeksem oraz kartą okresowych osiągnięć studenta, ewentualnymi podaniami o dodatkowe formy dyplomów i suplementów wraz z potwierdzeniami wniesienia opłaty,

- i) wypełnienia obowiązków wynikających z programu studiów, w tym harmonogramu realizacji programu studiów.

5.2.4. Obowiązki prowadzącego seminarium dyplomowe

Obecność oraz wymiar seminarium dyplomowego zdefiniowane są w planie studiów. Prowadzący seminarium dyplomowe jest zobowiązany do monitorowania postępów uczestników seminarium. W przypadku stwierdzenia czynników niezależnych od wykonującego pracę dyplomową, a mogących spowodować opóźnienie terminu oddania pracy dyplomowej, prowadzący seminarium powinien zgłosić taki fakt Dziekanowi.

5.3. Termin złożenia pracy dyplomowej

Studenci zobowiązani są do złożenia pracy dyplomowej nie później niż w terminie:

- do końca kwietnia, w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym,
- do końca września, w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim.

Student, który nie złożył pracy dyplomowej w określonym terminie, zostaje skreślony z listy studentów (instrukcja I06/PWB-05). Student, który został skierowany na powtarzanie semestru może złożyć podanie o zachowanie dotychczasowego tematu pracy dyplomowej (załącznik Z13/PWB-08).

5.4. Ocena pracy dyplomowej

Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz recenzent w systemie informatycznym Politechniki. W przypadku negatywnej oceny recenzenta decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje Prodziekan ds. dydaktycznych po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy wystawionej przez dodatkowego recenzenta. Ocenę pracy dyplomowej stanowi średnia arytmetyczna ocen promotora i recenzenta pracy. Student ma prawo do zapoznania się z recenzjami swojej pracy dyplomowej na 3 dni przed planowanym terminem obrony.

5.5. Egzamin dyplomowy

Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i składa się z egzaminu kierunkowego oraz obrony pracy dyplomowej. Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego podejmuje Prodziekan ds. dydaktycznych. Warunkiem przystąpienia do obrony pracy dyplomowej jest uzyskanie z egzaminu kierunkowego oceny co najmniej dostatecznej.

Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 6 tygodni od daty złożenia pracy dyplomowej. Terminy obron ustalone są przez Prodziekana ds. dydaktycznych. Do egzaminu dyplomowego zostaną dopuszczeni studenci, którzy złożyli pracę i wymagane dokumenty w wymaganym terminie. Terminy obrony prac dyplomowych są ogłaszane na stronie internetowej Wydziału Budownictwa oraz na tablicy ogłoszeń przed Dziekanatem Wydziału Budownictwa. Pierwsza obrona w sesji letniej powinna się odbyć do 15 lipca, natomiast w sesji zimowej do 15 lutego.

Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją egzaminacyjną wyznaczoną przez dziekana, w skład której wchodzi co najmniej:

- 1) Prodziekan ds. dydaktycznych lub wyznaczony przez Prodziekana ds. dydaktycznych nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego - jako przewodniczący,
- 2) promotor pracy dyplomowej,
- 3) recenzent pracy dyplomowej.

Komisji egzaminacyjnej nie może przewodniczyć promotor pracy dyplomowej.

W przypadku nieobecności promotora lub recenzenta pracy dyplomowej Prodziekan ds. dydaktycznych może powołać w skład komisji egzaminacyjnej nauczyciela akademickiego pokrewnej specjalności, uprawnionego do prowadzenia i recenzowania prac dyplomowych.

W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie dyplomowym w wyznaczonym terminie Prodziekan ds. dydaktycznych wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. W takim przypadku egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia pierwszego egzaminu jednak nie później niż do końca roku kalendarzowego.

Na wniosek studenta w drugim terminie egzaminu dyplomowego może uczestniczyć wskazany przez niego obserwator.

W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie Prodziekan ds. dydaktycznych wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

6. Dokumenty związane

- Regulamin studiów w Politechnice Częstochowskiej
- Instrukcja I06/PWB-05 - Postępowanie w przypadku skreślenia z listy studentów

7. Załączniki

- Załącznik Z01/PWB-08 wzór strony tytułowej pracy dyplomowej
- Załącznik Z07/PWB-08 podanie o zmianę tematu pracy dyplomowej
- Załącznik Z08/PWB-08 podanie o zmianę promotora
- Załącznik Z09/PWB-08 przygotowanie pracy dyplomowej
- Załącznik Z11/PWB-08 indywidualny temat pracy dyplomowej
- Załącznik Z12/PWB-08 podanie o zatwierdzenie tematu pracy dyplomowej
- Załącznik Z13/PWB-08 podanie o zachowanie tematu dyplomowej

- ~~Załącznik Z02/PWB-08 wzór opisu płyty cd pracy dyplomowej (dokument uchylony)~~
- ~~Załącznik Z03/PWB-08 oświadczenie o samodzielności wykonanej pracy dyplomowej (dokument uchylony)~~
- ~~Załącznik Z04/PWB-08 podanie o wydanie odpisu dyplomu w języku obcym zamiast w języku polskim (dokument uchylony)~~
- ~~Załącznik Z05/PWB-08 ocena pracy dyplomowej — promotor (dokument uchylony)~~
- ~~Załącznik Z06/PWB-08 ocena pracy dyplomowej — recenzent (dokument uchylony)~~
- ~~Załącznik Z10/PWB-08 podanie o wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w języku angielskim (dokument uchylony)~~