

**ZASADY REALIZACJI PRAC DYPLOMOWYCH  
(INŻYNIERSKICH I MAGISTERSKICH)  
NA WYDZIALE INŻYNIERII LĄDOWEJ I ŚRODOWISKA  
UNIwersYTETU ZIELONOGÓRSKIEGO**

## **1. Zasady ogólne**

Praca dyplomowa to praca magisterska lub inżynierska, wykonana przez studenta w związku z realizacją programu nauczania.

Na Wydziale Inżynierii Lądowej i Środowiska Uniwersytetu Zielonogórskiego student wykonuje:

- pracę dyplomową inżynierską na studiach I stopnia (inżynierskich), trwających 7 semestrów w systemie stacjonarnym lub 8 semestrów w systemie niestacjonarnym,
- pracę dyplomową magisterską - na studiach II stopnia (magisterskich), trwających 3 semestry w systemie stacjonarnym lub 4 semestry w systemie niestacjonarnym.

Praca dyplomowa może mieć charakter: badawczy, studialny lub projektowy, a także odpowiednie konfiguracje typu: projektowo-studialna, badawczo-projektowa i in.

W pracy dyplomowej student powinien wykazać się umiejętnością:

- stosowania metod badawczych używanych w danej dziedzinie nauki,
- korzystania ze źródeł informacji naukowej i technicznej w zakresie opracowywanego tematu,
- redagowania i logicznej argumentacji treści pracy,
- opanowania techniki pisania prac,
- formułowania tez pracy,
- wyciągania poprawnych wniosków.

Wymagania w zakresie zawartości i poziomu opracowania prac dyplomowych, realizowanych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, są takie same.

## **2. Temat pracy dyplomowej**

Tematy prac dyplomowych ustalają nauczyciele akademicki posiadający tytuł naukowy profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego lub stopień doktora. Lista tematów może uwzględniać propozycje tematów prac zgłoszonych przez studentów.

Liczbę tematów prac dyplomowych, przypadających na poszczególnych nauczycieli akademickich, z podziałem na prace inżynierskie i magisterskie ustala dyrektor instytutu w terminie do 30 stycznia danego roku akademickiego.

Propozycje tematów prac dyplomowych nauczyciele akademicy zgłaszają do kierownika swojego zakładu, który weryfikuje je pod względem merytorycznym i przekazuje dyrektorowi instytutu w terminie do 15 lutego danego roku akademickiego.

Dyrektor instytutu przyjmuje propozycje tematów i zestawia je w formie odrębnych katalogów tematów prac inżynierskich i magisterskich, uwzględniających: promotora (tytuł i stopień naukowy oraz imię i nazwisko), tytuł pracy i charakter pracy (badawcza, studialna, projektowa) w terminie do 28 lutego danego roku akademickiego. Opracowane katalogi prac dyplomowych dyrektor instytutu przedkłada radzie instytutu - celem zaopiniowania - w terminie do 10 marca danego roku akademickiego, a następnie przekazuje dziekanowi wydziału w terminie do 15 marca danego roku akademickiego.

Dziekan przedstawia katalogi prac dyplomowych radzie wydziału celem zatwierdzenia - w terminie do 30 marca danego roku akademickiego.

Tematy prac dyplomowych, zatwierdzone przez radę wydziału, podaje się do wiadomości studentów poprzez umieszczenie na tablicach ogłoszeń oraz stronach internetowych instytutów w terminie do 30 kwietnia danego roku akademickiego.

Student dokonuje wyboru tematu pracy dyplomowej pod koniec przedostatniego roku studiów, biorąc pod uwagę własne zainteresowania i działalność naukową promotora oraz korzystając z indywidualnych konsultacji u przyszłego promotora pracy, w terminie do 30 maja danego roku akademickiego.

Zmiana tematu pracy dyplomowej jest możliwa na wniosek promotora pracy złożony za pośrednictwem dyrektora instytutu do dziekana, po zaopiniowaniu zmienionego tematu lub propozycji nowego (dodatkowego) tematu przez radę instytutu, w terminie nie później niż przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów, czyli:

- do 30 września ostatniego roku akademickiego - w przypadku studiów I stopnia (inżynierskich) realizowanych w trybie stacjonarnym,
- do 28 lutego ostatniego roku akademickiego - w przypadku studiów I stopnia (inżynierskich) realizowanych w systemie niestacjonarnym,
- do 28 lutego ostatniego roku akademickiego - w przypadku studiów II stopnia (magisterskich) realizowanych w systemie stacjonarnym i niestacjonarnym.

### **3. Promotor pracy dyplomowej**

Pracę inżynierską student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego, posiadającego tytuł naukowy profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego lub stopień doktora.

Pracę magisterską student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego, posiadającego tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego albo (w drodze decyzji dziekana zaopiniowanej pozytywnie przez radę wydziału) stopień doktora.

W uzasadnionych przypadkach możliwe jest:

- wspólne wykonywanie jednej pracy dyplomowej przez dwóch studentów pod kierunkiem jednego promotora,
- wykonywanie pracy dyplomowej pod kierunkiem dwóch promotorów, przy czym decyzje w tych sprawach podejmuje dziekan na wniosek promotora lub na wniosek studenta, zaopiniowany odpowiednio przez promotora lub promotorów pracy.

Za zgodą dziekana student może wykonywać pracę dyplomową pod kierunkiem nauczyciela akademickiego z tytułem profesora lub stopniem doktora habilitowanego z innego wydziału Uniwersytetu Zielonogórskiego albo spoza uczelni.

Student może ubiegać się o zmianę promotora pracy dyplomowej. Wniosek w tej sprawie student składa do dziekana.

#### **4. Realizacja pracy dyplomowej**

Po wybraniu tematu pracy, a tym samym jej promotora, student pobiera w sekretariacie instytutu „Deklarację przyjęcia tematu pracy dyplomowej” (zał. 1). Następnie zgłasza się z nią do promotora, celem uzyskania jego pisemnej akceptacji, po czym wypełnioną deklarację zwraca do sekretariatu instytutu w terminie do 30 maja danego roku akademickiego.

W sekretariacie instytutu, po przyjęciu deklaracji i zarejestrowaniu tematu pracy dyplomowej, studentowi wydawana jest „Karta pracy dyplomowej” (zał. 2), z którą udaje się ponownie do promotora, w celu omówienia zakresu pracy oraz wypełnienia przedmiotowej karty. Student zwraca wypełnioną kartę do sekretariatu instytutu w terminie do 15 czerwca danego roku akademickiego, zachowując sobie kopię ułatwiającą mu właściwą realizację pracy.

Promotor może odmówić studentowi prowadzenia pracy dyplomowej; ewentualne sprawy sporne rozstrzyga w tych przypadkach dyrektor instytutu.

Sekretariat instytutu przekazuje „Kartę pracy dyplomowej” do dziekana w terminie do 30 czerwca danego roku akademickiego celem jej zaakceptowania. Następnie karta wraca do sekretariatu instytutu, gdzie jest przechowywana aż do terminu obrony pracy.

W dalszym etapie następuje realizacja pracy dyplomowej przez studenta, polegająca na:

- samodzielnej pracy badawczej, studialnej lub projektowej,
- systematycznych konsultacjach z promotorem pracy,
- czynnym uczestnictwem w zajęciach z przedmiotów wymaganych programem studiów, w tym również przedmiotów związanych z realizacją pracy: seminarium dyplomowym, pracowni dyplomowej, laboratorium dyplomowym oraz uzyskaniem odpowiednich wpisów w indeksie,
- samodzielnej redakcji pracy dyplomowej, zgodnie z zasadami zamieszczonymi na [www.wils.uz.zgora.pl/prace-dyplomowe/redagowanie](http://www.wils.uz.zgora.pl/prace-dyplomowe/redagowanie).

W przypadku nie wywiązywania się studenta z obowiązków wynikających z realizacji pracy dyplomowej promotor może odmówić dalszej współpracy, a sprawy sporne rozstrzyga dziekan.

Ostateczny termin złożenia przez studenta gotowej pracy dyplomowej u promotora nie może przekroczyć:

- 5 lutego ostatniego semestru studiów inżynierskich, w przypadku gdy student zamierza kontynuować bezpośrednio studia na studiach II stopnia,
- 28 lutego ostatniego semestru studiów inżynierskich, kończących się na tym etapie lub nieprzewidzianych do bezpośredniego kontynuowania na studiach II stopnia,
- 30 czerwca ostatniego semestru studiów magisterskich.

Student składa jeden egzemplarz pracy w formie wydruku i jeden w formie elektronicznej.

Jeżeli praca dyplomowa zostaje przyjęta przez promotora i skierowana do obrony, składa on pisemne oświadczenie o przyjęciu pracy na stronie tytułowej pracy, używając sformułowania „Pracę przyjąłem”, podając jednocześnie datę i składając czytelny podpis. Promotor może zaproponować recenzenta pracy; stosowną informację umieszcza na luźnej kartce dołączonej do wydruku pracy. Ponadto promotor dokonuje zaliczenia przedmiotu „Praca dyplomowa”, co potwierdza odpowiednim wpisem w indeksie i karcie osiągnięć studenta.

Student sporządza dodatkowo 1 egzemplarz pracy dyplomowej dla promotora, we wskazanej przez niego formie (wydruk, wersja elektroniczna).

Student składa w dziekanacie następujące dokumenty (co najmniej 7 dni przed planowanym terminem obrony):

- uzupełniony indeks wraz z kartą okresowych osiągnięć za właściwy semestr, ze wszystkimi obowiązującymi wpisami,
- gotową pracę w postaci:

- a) 1 egzemplarza pracy dyplomowej (zawierającego oświadczenie promotora o przyjęciu pracy) w formie oprawionego wydruku (oprawa miękka, grzbiet zaciskowy, rysunki i załączniki złożone do formatu A-4 i wszyte na trwale w tekst),
  - b) 1 egzemplarza pracy dyplomowej w wersji elektronicznej (zapisanej w programie Word lub Open Office) dla potrzeb kontroli antyplagiatowej - płyta CD podpisana i opakowana,
- „Oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy oraz zgodności wydruku pracy z jej wersją elektroniczną” (zał. 3), podpisane własnoręcznie przez studenta oraz:
- wszyte na trwale do wydruku pracy, bezpośrednio po stronie tytułowej,
  - dołączone w postaci oddzielnego pliku do wersji elektronicznej pracy jako skan podpisanego oświadczenia.

W przypadku prac zespołowych wszyscy współautorzy - poza oświadczeniami o samodzielnym wykonaniu pracy oraz o zgodności wydruku pracy z wersją elektroniczną, przeznaczoną do kontroli antyplagiatowej (zał. 3) - składają dodatkowe oświadczenia o procentowym udziale współautorów w opracowaniu przedmiotowej pracy, a ponadto - przygotowują oddzielnie 1 egzemplarz pracy dyplomowej w formie wydruku oraz 1 egzemplarz w wersji elektronicznej.

Na uzasadniony wniosek studenta lub promotora, dziekan może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej maksymalnie o jeden semestr lub skierować studenta na powtarzanie ostatniego semestru studiów, celem nabycia praw związanych z obroną pracy dyplomowej.

Przy dłuższej nieobecności promotora, mogącej mieć wpływ na niedotrzymanie terminu realizacji pracy dyplomowej, dziekan – w porozumieniu z dyrektorem instytutu - wyznacza osobę, która przejmie obowiązki promotora.

Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie, zostaje skreślony z listy studentów. Ewentualne wznowienie studiów w celu złożenia pracy dyplomowej i przystąpienia do egzaminu dyplomowego może nastąpić na wniosek studenta w okresie nie przekraczającym 1 roku od daty skreślenia.

## **5. Obsługa formalna pracy dyplomowej**

**Dziekanat** po złożeniu przez studenta pracy dyplomowej wykonuje następujące czynności:

- rejestruje pracę,
- oblicza średnią ocen z przebiegu studiów,

- wystawia druk „Oceny pracy przez promotora” oraz „Recenzji pracy przez recenzenta” (zał. 4),
- wystawia „Protokół z egzaminu dyplomowego” (zał. 5), gdzie umieszcza dane osobowe dyplomanta, średnią jego ocen ze studiów oraz nazwiska promotora i recenzenta.

Recenzenta (lub recenzentów) pracy wyznacza dziekan w uzgodnieniu z dyrektorem instytutu spośród osób specjalizujących się w dziedzinie związanej z pracą dyplomową. Z reguły opiniodawcą jest promotor pracy, który opracowuje ocenę pracy, a recenzentem – osoba wskazana przez promotora pracy i dyrektora instytutu, która opracowuje recenzję pracy.

Zarejestrowaną pracę (w formie wydruku oraz w wersji elektronicznej), druki oceny i recenzji pracy, protokół egzaminu dyplomowego oraz indeks studenta pracownik dziekanatu przekazuje do sekretariatu instytutu.

**Sekretariat instytutu** kieruje pracą dyplomową oraz odpowiedni druk oceny pracy do promotora i druk recenzji pracy do recenzenta, którzy opracowują je w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni, a następnie zwracają pracę wraz z wykonaną przez siebie oceną (recenzją) do sekretariatu instytutu, gdzie ponadto dokonują odpowiednich wpisów (dotyczących ocen pracy) do protokołu egzaminu dyplomowego. Sekretariat instytutu kontroluje obieg poszczególnych dokumentów i przechowuje je aż do terminu egzaminu dyplomowego.

Praca dyplomowa uznana jest za ocenioną pozytywnie jeśli uzyskała dwie oceny co najmniej dostateczne. Negatywnie oceniona praca dyplomowa nie może być przedstawiona ponownie. W przypadku istotnej rozbieżności w ocenie pracy dyplomowej przez recenzentów lub negatywnej oceny przynajmniej jednego recenzenta, dyrektor instytutu powiadamia dziekana o zaistniałej sytuacji, po czym dziekan, w porozumieniu z dyrektorem instytutu, w ciągu dwóch tygodni wyznacza dodatkowego recenzenta.

**W ramach instytutu**, praca dyplomowa poddawana jest kontroli antyplagiatowej. Wykonuje ją pracownik wyznaczony przez dyrektora instytutu, kontrolując każdorazowo 5% prac realizowanych w danym roku akademickim w ramach danego stopnia (I stopień – studia inżynierskie oraz II stopień – studia magisterskie) oraz systemu studiów (stacjonarne oraz niestacjonarne). Nadzór nad kontrolą antyplagiatową prac dyplomowych sprawuje dyrektor instytutu, przy czym o wynikach przeprowadzonej kontroli informuje dziekana oraz promotorów prac. W przypadku negatywnych wyników kontroli antyplagiatowej dziekan podejmuje decyzję o konieczności weryfikacji pracy, o czym powiadamia zainteresowanego studenta, promotora pracy oraz dyrektora instytutu, podając jednocześnie termin złożenia poprawionej pracy. Student dokonuje

wówczas ponownej redakcji pracy. Po spełnieniu wymagań recenzji oraz procedur antyplagiatowych student zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego.

Skład komisji egzaminacyjnej oraz termin i miejsce egzaminu dyplomowego wyznacza dziekan w porozumieniu z dyrektorem instytutu. Informację o terminie egzaminu dyplomowego dziekanat przekazuje członkom komisji egzaminacyjnej oraz zainteresowanemu studentowi stosownym pismem, skierowanym co najmniej 5 dni przed terminem obrony. Sekretariat instytutu sporządza „Zbiorczy protokół egzaminu dyplomowego” (zał. 6).

## **6. Egzamin dyplomowy**

Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w następującym terminie:

- do 15 marca - w przypadku ostatniego semestru studiów inżynierskich realizowanych w systemie stacjonarnym,
- do 20 lipca - w przypadku ostatniego semestru studiów inżynierskich realizowanych w systemie niestacjonarnym lub studiów magisterskich.

Egzamin odbywa się w obecności **komisji egzaminacyjnej**, którą tworzą: przewodniczący (nauczyciel akademicki posiadający tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, nie będący promotorem pracy), promotor pracy, recenzent oraz inne osoby powołane przez dyrektora instytutu w porozumieniu z dziekanem, w tym sekretarz. Egzamin dyplomowy prowadzi przewodniczący komisji egzaminacyjnej.

Przed egzaminem sekretarz komisji egzaminacyjnej odbiera z sekretariatu instytutu: pracę dyplomową w formie wydruku, recenzje pracy, indeks studenta, protokół egzaminu dyplomowego oraz zbiorczy protokół egzaminu dyplomowego, a następnie sprawdza kompletność dokumentacji oraz prawidłowość ich wypełnienia. Podczas obrony wypełnia protokół egzaminu dyplomowego (zał. 5), zbiorczy protokół egzaminu dyplomowego (zał. 6) oraz indeks w częściach dotyczących egzaminu dyplomowego.

**Egzamin** składa się z:

- prezentacji pracy dyplomowej przez dyplomanta,
- dyskusji dotyczącej zagadnień związanych z pracą,
- zasadniczego egzaminu dyplomowego, polegającego na zadaniu dyplomantowi przez członków komisji (w tym promotora pracy) od 3 do 5 pytań z zakresu przedmiotów kierunkowych lub specjalnościowych.

Podczas egzaminu dyplomowego student otrzymuje co najmniej dwa pytania z zakresu specjalności realizowanej w czasie studiów. Odpowiedzi na pytania są oceniane przez egzaminatorów, odrębnie za każde pytanie, bez obecności dyplomanta. Ocenę z egzaminu dyplomowego stanowi średnia arytmetyczna z ocen uzyskanych za odpowiedzi na poszczególne pytania.

Wynik studiów stanowi średnia ważona, stanowiąca:  $\frac{1}{2}$  średniej ocen ze studiów,  $\frac{1}{4}$  średniej z ocen pracy dyplomowej oraz  $\frac{1}{4}$  wyniku egzaminu dyplomowego. Ogłasza go przewodniczący komisji egzaminacyjnej w obecności dyplomanta i członków komisji.

Po zdany pozytywnie egzaminie dyplomant oraz promotor pracy wypełniają oświadczenie dotyczące „Udostępniania pracy dyplomowej” (zał. 7).

Po zakończonej obronie, sekretarz dostarcza protokół egzaminu, pracę dyplomową, indeks i zbiorczy protokół egzaminu dyplomowego do dziekanatu. Dziekanat wystawia dyplomantowi niezwłocznie zaświadczenie o odbytym egzaminie i ukończeniu studiów, natomiast w okresie 1 miesiąca od terminu obrony - dyplom ukończenia studiów.

W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu albo nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie dyplomowym dziekan w porozumieniu z dyrektorem instytutu wyznacza drugi termin obrony (jako ostateczny). Może on odbyć się w okresie od jednego do trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu. Ocena pozytywna z powtórnego egzaminu dyplomowego unieważnia wcześniejszą ocenę. Jeżeli dyplomant nie zda kolejnego egzaminu lub trzykrotnie nie przystąpi do egzaminu w wyznaczonym terminie dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy studentów.

*Powyższe zasady realizacji prac dyplomowych opracowano na podstawie:*

- statutu Uniwersytetu Zielonogórskiego,
- regulaminu studiów na Uniwersytecie Zielonogórskim,

*i zatwierdzono uchwałą Rady Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska Uniwersytetu Zielonogórskiego w dniu 18 lutego 2009r.*