

ZASADY DYPLOMOWANIA NA WYDZIALE CHEMICZNYM PŁ

Dokument określa szczegółowe wymagania dotyczące realizacji prac dyplomowych na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz precyzuje sposób postępowania przy organizacji egzaminów dyplomowych.

Dokument podsumowuje i doprecyzowuje regulacje dotyczące zasad dyplomowania, zawarte w:

- Ustawie z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym z późniejszymi zmianami;
- Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 września 2016 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów;
- Regulaminie studiów w Politechnice Łódzkiej z dnia 23 września 2015 r.;
- Zarządzeniu Nr 7/2017 Rektora PŁ z dnia 19 kwietnia 2017 r. w sprawie procedury obejmowania statusem poufności prac dyplomowych w Politechnice Łódzkiej;
- Zarządzenie Nr 5/2019 Rektora PŁ z dnia 18 stycznia 2019 r. w sprawie procedury antyplagiatowej prac dyplomowych w Politechnice Łódzkiej oraz zmiany Zarządzenia Nr 7/2017 Rektora Politechniki Łódzkiej z dnia 19 kwietnia 2017 r. w sprawie procedury obejmowania statusem poufności pracy dyplomowych w Politechnice Łódzkiej

§1. Wstęp

1. Praca dyplomowa jest najważniejszą samodzielną pracą studenta, kończącą cykl kształcenia na danym poziomie. Praca dyplomowa stanowi samodzielne, pisemne opracowanie określonego zadania inżynierskiego lub naukowego, prezentujące wiedzę i umiejętności studenta zgodne z efektami kształcenia studiowanego kierunku. Nad realizacją pracy dyplomowej opiekę sprawuje promotor.
2. Praca dyplomowa studenta może powstać w oparciu o projekt zespołowy, pod warunkiem, że udział studenta w realizacji projektu został szczegółowo określony przez promotora w opinii o pracy dyplomowej.
3. Za zapewnienie właściwej jakości procesu dyplomowania odpowiada dziekan, szczególnie w zakresie kompetencji merytorycznych promotorów prac dyplomowych oraz związku tematu i zakresu pracy z kierunkiem studiów i poziomem kształcenia. Jednostką dyplomującą w rozumieniu niniejszych ZASAD DYPLOMOWANIA jest jednostka zatrudniająca promotora (Instytut, Katedra).
4. Opiekę nad studentem w trakcie realizacji pracy dyplomowej sprawuje promotor (ewentualnie z promotorem pomocniczym lub z opiekunem pracy), który odpowiada za merytoryczną i formalną poprawność pracy. Zadaniem promotora jest ukierunkowanie sposobu myślenia dyplomanta i pomoc we wszystkich kluczowych sprawach związanych z realizacją pracy. W szczególności dotyczy to stawiania tez, planowania badań oraz opracowywania ich wyników, a także innych ważnych decyzji podejmowanych przez dyplomanta. Zadaniem promotora jest również poinformowanie studenta o zasadach dotyczących kontroli oryginalności pracy dyplomowej w *Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA)*, a także o przetwarzaniu pracy dyplomowej oraz jej przechowywaniu na potrzeby JSA.
5. Wymagania merytoryczne stawiane pracom dyplomowym określono w *załączniku 1*. Wymagania formalne przedstawiono w *załączniku 2*.

§ 2. Zgłaszanie i wybór tematu pracy dyplomowej

1. Jednostki organizacyjne Wydziału (Instytuty, Katedra) przygotowują listy tematów prac dyplomowych inżynierskich i magisterskich wraz ze wskazaniem promotorów (oraz promotorów pomocniczych) i przekazują do dziekana w semestrze poprzedzającym semestr dyplomowy listę tematów prac inżynierskich w terminie do **1 marca**, a prac magisterskich do **1 października**. Tematy są zatwierdzane przez dziekana, po zasięgnięciu opinii Komisji ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia. Promotorzy oraz promotorzy pomocniczy są powoływani przez dziekana. Jednostki organizacyjne Wydziału, po zatwierdzeniu tematów prac dyplomowych podają je do wiadomości studentów.
2. Wybór tematu i promotora odbywa się na zasadach określanych przez jednostki organizacyjne Wydziału w terminie nie później, niż **do 15 lipca** w przypadku prac dyplomowych inżynierskich, a **do 15 lutego** w przypadku prac magisterskich. Student potwierdza przyjęcie tematu pracy poprzez złożenie karty zgłoszenia tematu pracy dyplomowej (*załącznik 3*) w jednostce (Instytucie, Katedrze), w której zatrudniony jest promotor.

3. Po przypisaniu studentów do tematów i promotorów, jednostki dydaktyczne Wydziału (Instytuty, Katedra) przekazują do dziekanatu pełną listę dyplomantów z przypisanymi tematami prac i promotorami podpisaną przez Dyrektora dydaktycznego jednostki oraz komplety: kart zgłoszenia pracy dyplomowej, a także oświadczeń o znajomości zasad dotyczących kontroli oryginalności pracy (załącznik 3), najpóźniej **do 20 lipca** w przypadku prac dyplomowych inżynierskich, a **do 20 lutego** w przypadku prac magisterskich.

4. Po zatwierdzeniu listy tematów i promotorów oraz przypisaniu im studentów, zmiana osoby promotora lub tematu jest możliwa tylko za zgodą Dziekana, po złożeniu podania. W przypadku zmiany osoby promotora podanie musi być zaopiniowane przez obecnego i przyszłego promotora pracy dyplomowej. W przypadku zmiany tematu pracy podanie musi być zaopiniowane przez promotora.

5. Student, który nie dokona wyboru tematu pracy dyplomowej w wyznaczonym terminie, zostanie przypisany do tematu wskazanego przez Dziekana.

6. Student może wykonywać pracę dyplomową na innym Wydziale, w innej uczelni polskiej lub zagranicznej, a także w ośrodku naukowym polskim lub zagranicznym za zgodą dziekana i kierownika jednostki, w której realizowana będzie praca dyplomowa.

7. Prace dyplomowe wykorzystujące informacje uznane za Tajemnicę PŁ lub Tajemnicę partnera (Przedsiębiorcy) mogą zostać objęte statusem poufności zgodnie z Zarządzeniem Nr 7/2017 Rektora PŁ z dnia 19 kwietnia 2017 r. w sprawie procedury obejmowania statusem poufności prac dyplomowych w Politechnice Łódzkiej.

§ 3. Procedura dyplomowania

1. Student po przygotowaniu pracy dyplomowej przedkłada ją promotorowi w wersji wydrukowanej oraz elektronicznej (obowiązującym formatem wersji elektronicznej pracy jest format PDF, niezabezpieczony przed kopiowaniem; nazwa pliku to „nr albumu.pdf”; plik powinien być zapisany w folderze nazwanym numerem albumu) wraz z oświadczeniem o zgodności wersji elektronicznej pracy dyplomowej z przedstawionym wydrukiem komputerowym (załącznik 5), oświadczeniem studenta o poinformowaniu o zasadach dotyczących kontroli pracy dyplomowej w JSA (załącznik 6) oraz oświadczeniem o samodzielności wykonania i oryginalności pracy dyplomowej (załącznik 7).

2. Promotor potwierdza złożenie pracy poprzez wpis „zał” w przedmiocie „Praca dyplomowa”. Wpis ten poświadcza otrzymanie od studenta wydrukowanej oraz elektronicznej wersji pracy dyplomowej wraz z wymaganymi załącznikami oraz przygotowanie pozytywnej opinii nt. pracy z wystawioną oceną z pracy dyplomowej (załącznik 8 lub załącznik 8a w przypadku projektu zbiorowego).

3. Promotor w terminie 7 dni od potwierdzenia złożenia pracy (nie później niż 3 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego) zobowiązany jest do:

a) sprawdzenia oryginalności pracy dyplomowej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego. Jeżeli, w wyniku przeprowadzenia analizy oryginalności w systemie JSA, praca dyplomowa zostanie uznana przez promotora za oryginalną, promotor pracy dyplomowej przekazuje do prodziekana właściwego ds. studenckich złożone przez studenta oświadczenia, o których mowa w § 2 ust. 1 (załącznik 5-7) wraz z przygotowanymi w procesie sprawdzania oryginalności pracy: Protokołem kontroli oryginalności pracy (załącznik 9), podpisanym przez siebie wydrukiem Raportu Ogólnego z badania JSA. W przypadku wyróżnienia kolorem czerwonym (poziom alarmowy) lub kolorem pomarańczowym (poziom ostrzegawczy) jednej z czterech długości frazy dla wskaźnika ogólnego lub Procentowego Rozmiaru Podobieństwa (PRP) przekraczającego 20% w analizie oryginalności w systemie JSA promotor ma obowiązek dostarczenia Opinii dotyczącej oryginalności pracy dyplomowej (załącznik 10). W przypadku negatywnej opinii o oryginalności pracy dodatkowo promotor przekazuje prodziekanowi plik Raportu Szczegółowego z badania JSA.

b) przekazania Opinii dotyczącej oryginalności pracy dyplomowej (załącznik 10a) w przypadku wyłączenia pracy ze sprawdzania przez JSA.

c) przekazania do Dziekanatu Wydziału oświadczenia studenta o zgodności wersji elektronicznej pracy dyplomowej z przedstawionym wydrukiem komputerowym (załącznik 5), oświadczenia studenta o poinformowaniu o zasadach dotyczących kontroli pracy dyplomowej w JSA (załącznik 6) oraz oświadczenia o samodzielności wykonania i oryginalności pracy dyplomowej (załącznik 7).

c) przekazania do dziekanatu Wydziału opinii nt. pracy dyplomowej (załącznik 8 lub załącznik 8a w przypadku projektu zbiorowego).

4. Student w terminie nie dłuższym niż 21 dni od uzyskania wszystkich zaliczeń oraz złożenia pracy dyplomowej promotorowi oraz nie krótszym niż 14 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego zobowiązany jest uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uczelni i złożyć do dziekanatu podanie o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego wraz z kompletem wymaganych dokumentów :

- pracą dyplomową na nośniku elektronicznym - płyta CD lub DVD (nośniki markowe) w przezroczystej oprawie z tworzywa, opisaną niezmywalnym flamastrem w następujący sposób: imię i nazwisko Autora, nr albumu, temat pracy;
- pracą dyplomową w formie papierowej w jednym egzemplarzu, dwustronnie zadrukowaną i trwale oprawioną (zbindowaną);
- podaniem do Dziekana o wszczęcie procedury dyplomowania (załącznik 11) oraz podaniem o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego wygenerowanymi ze strony www.absolwenci.p.lodz.pl;
- oświadczeniem o udziale w badaniach losów zawodowych absolwentów PŁ, wygenerowanym ze strony www.absolwenci.p.lodz.pl;
- kartą odejścia studenta (załącznik 12);
- potwierdzeniem opłaty za wystawienie dyplomu;
- kartą pracy dyplomowej (załącznik 13);
- 4 szt. fotografii czarno-białych o wymiarach 45mm x 65mm do dyplomu w języku polskim (do dyplomu w języku angielskim – dodatkowo 1 szt).

5. Po dopełnieniu powyższych formalności Dziekan wyraża zgodę na wszczęcie procedury dyplomowania i wyznacza skład komisji egzaminu dyplomowego, proponowany termin obrony oraz powołuje recenzenta.

§ 4. Recenzowanie pracy dyplomowej

1. Recenzent przygotowuje recenzję pracy dyplomowej (załącznik 14) w terminie do 7 dni od daty powołania przez Dziekana na recenzenta i dostarcza ją do dziekanatu nie później niż na trzy dni przed planowanym terminem obrony.

2. W przypadku negatywnej pisemnej recenzji pracy Dziekan powołuje drugiego recenzenta. Negatywna ocena pracy wystawiona przez drugiego recenzenta skutkuje uznaniem pracy za niezłożoną i anulowaniem w systemie informatycznym Politechniki Łódzkiej wpisu „zal” potwierdzającego przyjęcie pracy przez promotora. W takim przypadku, na pisemny wniosek studenta, Dziekan może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej, nie więcej jednak niż o trzy miesiące lub skierować studenta na powtarzanie semestru dyplomowego.

§ 5. Egzamin dyplomowy

1. Egzamin dyplomowy studenta organizuje jednostka (Instytut, Katedra) wskazana przez dziekana, nie później niż w okresie 6 tygodni od daty uzyskania ostatniego zaliczenia przewidzianego programem studiów, w tym także zaliczenia pracy dyplomowej przez promotora pracy, z zastrzeżeniem, że egzaminy dyplomowe mogą odbywać się z wyłączeniem okresu od 15 lipca do 31 sierpnia. Na wniosek studenta dziekan może wyznaczyć egzamin dyplomowy w terminie późniejszym.

2. Student ma prawo zapoznać się z treścią opinii i recenzji dotyczących pracy dyplomowej najpóźniej na jeden dzień przed wyznaczonym terminem obrony.

3. Egzamin odbywa się przed komisją, w składzie określonym przez §36 pkt.1 Regulamin Studiów w Politechnice Łódzkiej. Student zobowiązany jest do okazania komisji legitymacji studenckiej przed przystąpieniem do zdawania egzaminu.

4. Egzamin dyplomowy składa się z następujących części:

Część I: Prezentacja pracy dyplomowej (maksymalnie 20 minut);

Część II: Obrona pracy dyplomowej polegająca na ustosunkowaniu się autora pracy dyplomowej do uwag promotora i recenzenta (student udziela odpowiedzi na co najmniej dwa pytania z zakresu problematyki pracy dyplomowej, które może zadać każdy z członków komisji);

Część III: Odpowiedzi na pytania z zakresu studiów (liczba pytań: 3, pytania są losowane z puli pytań udostępnionych studentom najpóźniej na 30 dni przed wymaganym terminem złożenia pracy). Treści wszystkich pytań muszą zostać zapisane w protokole egzaminu dyplomowego. Sposób oceny określa §36 Regulaminu Studiów.

5. Po zakończeniu egzaminu Komisja przekazuje do dziekanatu następujące dokumenty:

- dokumenty przekazane Komisji, niezbędne do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego (w tym pracę dyplomową w wersji papierowej i elektronicznej, opinię o pracy dyplomowej sporządzoną przez promotora oraz recenzję sporządzoną przez recenzenta, oświadczenia studenta (*załączniki 5-7*), protokół kontroli oryginalności pracy (*załącznik 9*), wydruk Raportu Ogólnego z badania JSA oraz opinię promotora dotyczącą oryginalności pracy dyplomowej (*załącznik 10 lub załącznik 10a w przypadku wyłączenia pracy ze sprawdzania przez JSA*)),

- protokół z egzaminu dyplomowego (*załącznik 15*),

- legitymację studencką dyplomanta (dotyczy wyłącznie absolwentów studiów II stopnia).

6. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu lub usprawiedliwionej nieobecności studenta w wyznaczonym terminie egzaminu, dziekan na wniosek studenta może wyznaczyć drugi, ostateczny termin egzaminu dyplomowego. Powtórny egzamin nie może odbyć się wcześniej niż po upływie dwóch tygodni i nie później niż przed upływem dwóch miesięcy od wyznaczonej daty pierwszego egzaminu dyplomowego. W przypadku niezłożenia egzaminu w drugim terminie lub nieusprawiedliwionej nieobecności studenta dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

§ 6. Praca dyplomowa w oparciu o projekt zespołowy

1. W przypadku przygotowania pracy dyplomowej będącej projektem zbiorowym, studenci realizujący projekt przygotowują jedną pracę dyplomową. Wymagania formalne stawiane wobec pracy zawarte są w *załączniku 2a*.

2. W przypadku projektu zbiorowego promotor pracy może wskazać więcej niż jednego promotora pomocniczego/opiekuna pracy.

3. Promotor przygotowuje dla każdego studenta indywidualną opinię nt. pracy, w której opisuje szczegółowo udział studenta w realizacji projektu.

4. Recenzent przygotowuje jedną recenzję pracy dyplomowej będącej projektem zbiorowym. Liczba egzemplarzy recenzji jest taka, jak liczba studentów realizujących projekt zbiorowy.

5. Obrona pracy studentów realizujących projekt zbiorowy jest wspólna w części I i II.

6. Protokół z egzaminu dyplomowego przygotowwany jest odrębnie dla każdego studenta.

7. Pozostałe regulacje obowiązują jak dla prac realizowanych indywidualnie.

§ 7. Przepisy końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami lub regulaminem studiów decyzję podejmuje Dziekan.

Określone w dokumencie ZASADY DYPLOMOWANIA na Wydziale Chemicznym PŁ obowiązują od dnia 5 lutego 2019 r. (Uchwała Rady Wydziału Chemicznego Nr 23/2019)

Załączniki:

Załącznik 1 – Wymagania merytoryczne stawiane pracom dyplomowym

Załącznik 2 – Wymagania formalne stawiane pracom dyplomowym

Załącznik 2a – Wymagania formalne stawiane pracom dyplomowym realizowanym w ramach projektu zbiorowego

Załącznik 3 – Karta zgłoszenia tematu pracy dyplomowej

Załącznik 4 – Status poufności - podanie

Załącznik 5 – Oświadczenie o zgodności wersji elektronicznej pracy dyplomowej z przedstawionym wydrukiem komputerowym (Załącznik nr 3 do Procedury antyplagiatowej prac dyplomowych w PŁ, Zarządzenie Nr 5/2019 Rektora PŁ z dnia 18 stycznia 2019 r.)

Załącznik 6 – Oświadczenie studenta o poinformowaniu o zasadach dotyczących kontroli pracy dyplomowej w JSA (Załącznik nr 1 do Procedury antyplagiatowej prac dyplomowych w PŁ, Zarządzenie Nr 5/2019 Rektora PŁ z dnia 18 stycznia 2019 r.)

Załącznik 7 - Oświadczenie o samodzielności wykonania i oryginalności pracy dyplomowej (Załącznik nr 2 do Procedury antyplagiatowej prac dyplomowych w PŁ, Zarządzenie Nr 5/2019 Rektora PŁ z dnia 18 stycznia 2019 r.)

Załącznik 8 – Opinia promotora

Załącznik 8a – Opinia promotora w przypadku projektu zbiorowego

Załącznik 9 - PROTOKÓŁ kontroli oryginalności pracy dyplomowej (Załącznik nr 4 do Procedury antyplagiatowej prac dyplomowych w PŁ, Zarządzenie Nr 5/2019 Rektora PŁ z dnia 18 stycznia 2019 r.)

Załącznik 10 - OPINIA dotycząca oryginalności pracy dyplomowej (Załącznik nr 5 do Procedury antyplagiatowej prac dyplomowych w PŁ, Zarządzenie Nr 5/2019 Rektora PŁ z dnia 18 stycznia 2019 r.)

Załącznik 10a - OPINIA dotycząca oryginalności pracy dyplomowej (Załącznik nr 6 do Procedury antyplagiatowej prac dyplomowych w PŁ, Zarządzenie Nr 5/2019 Rektora PŁ z dnia 18 stycznia 2019 r.)

Załącznik 11 – Podanie o dopuszczeniu do egzaminu i wyznaczeniu terminu

Załącznik 12 – Karta odejścia

Załącznik 13 – Karta pracy dyplomowej

Załącznik 14 – Recenzja

Załącznik 15 – Protokół egzaminu dyplomowego