

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 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018, poz. 1668 z późn. zm.);

- Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów

-Regulaminie studiów w Politechnice Łódzkiej z dnia 24 kwietnia 2019 r.;

- Zarządzeniu Nr 7/2017 Rektora PŁ z dnia 19 kwietnia 2017 r. w sprawie procedury obejmowania statusem poufności prac dyplomowych w Politechnice Łódzkiej.

-Zarządzeniu Nr 16/2019 Rektora PŁ z dnia 20 maja 2019 r. w sprawie procedury antyplagiatowej prac 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 prodziekan, 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 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 też, 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 systemie antyplagiatowym JSA, a także o przetwarzaniu pracy dyplomowej oraz jej przechowywaniu na potrzeby systemu antyplagiatowego.

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 opiekunów

pomocniczych) i przekazują do prodziekana w semestrze poprzedzającym semestr dyplomowy listę tematów prac inżynierskich w terminie do 1 marca, a prac magisterskich do 1 października. Tematy są zatwierdzane przez prodziekana, po zasięgnięciu opinii Rad Kierunków Studiów. Promotorzy są powoływani przez prodziekana. Promotor pracy może wnioskować do prodziekana o zatwierdzenie dodatkowej osoby – opiekuna pomocniczego pracy dyplomowej. 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 komplet kart zgłoszenia pracy dyplomowej, 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 prodziekana, 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 prodziekana.

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 prodziekana 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 (podanie o nadanie pracy dyplomowej statusu poufności - załącznik 4). Pomimo objęcia prac klauzulą poufności, takie prace dyplomowe podlegają badaniu antyplagiatowemu przez system JSA i są przekazywane do ORPD.

§ 3. Procedura dyplomowania

1. Czynności związane z procesem dyplomowania, w tym sprawdzania oryginalności pracy w systemie JSA, wykonywane są przez dyplomanta i promotora pracy za pośrednictwem uczelnianego systemu informatycznego wspierającego proces dyplomowania, na który składają się aplikacje Panel promotora i Panel dyplomanta portalu VirTUL. Panel promotora, to aplikacja dostępna poprzez portal VirTUL w module Sprawy Pracownicze. Panel dyplomanta, to aplikacja dostępna poprzez portal VirTUL w module WebDziekanat.

2. Student wykonuje czynności związane z pracą dyplomową poprzez aplikację Panel dyplomanta w portalu VirTUL. Aby uzyskać dostęp do aplikacji, student wypełnia Wniosek o uzyskanie dostępu do aplikacji Panel dyplomanta portalu VirTUL (załącznik 5), który dostępny jest w zakładce Praca dyplomowa, na stronie WWW.chemia.p.lodz.pl. Uzupełniony dokument student przesyła w wersji

elektronicznej na adresy: ewa.marciniak-tomczak@p.lodz.pl, elzbieta.cyniak@p.lodz.pl (bez podpisów) oraz drukuje i podpisany przez siebie i promotora pracy egzemplarz składa w dziekanacie Wydziału Chemicznego PŁ. Dostęp do Panelu dyplomanta student uzyskuje poprzez otrzymanie na swój adres poczty elektronicznej w uczelnianym systemie poczty SPE wiadomości o zainicjowaniu procesu obsługi pracy dyplomowej w systemie informatycznym. Wiadomość przesłana studentowi zawiera link prowadzący do Panelu dyplomanta. Student może uzyskać dostęp do Panelu dyplomanta bezpośrednio, korzystając z otrzymanego pocztą linku bądź poprzez moduł WebDziekanat w portalu VirTUL. Dostęp do Panelu dyplomanta jest chroniony przez Centralny System Uwierzytelnienia PŁ i student może być poproszony o uwierzytelnienie.

3. Student przygotowuje do oceny i sprawdzenia pracę dyplomową w wersji wydrukowanej oraz w wersji elektronicznej. Wersja elektroniczna pracy może składać się z kilku plików, przy czym rozmiar pojedynczego pliku nie może przekroczyć 15 MB a łączny rozmiar zestawu plików nie może przekroczyć 60 MB. Podlegająca sprawdzeniu przez system JSA elektroniczna wersja pracy musi być przygotowana w postaci nieskompresowanej w jednym z następujących formatów: *.doc; *.docx; *.rtf; *.txt; *.odt; *.pdf. Pliki zawierające treść podstawową elektronicznej wersji pracy muszą być jednoznacznie wyróżnione poprzez umieszczenie w ich nazwie frazy: „tresc_pracy”. Student składa promotorowi plik wydrukowanej pracy dyplomowej oraz wypełnione i podpisane przez siebie oświadczenia o treści określonej załącznikami 1, 2 i 3 Zarządzenie nr 16/2019 Rektora PŁ w pobranych z Panelu dyplomanta (załączniki 6, 7 i 8 do niniejszych ZASAD). W przypadku pracy zespołowej oświadczenia składają wszyscy członkowie zespołu. Złożenie oświadczeń jest obowiązkowe i niezbędne do zaakceptowania badania wykonanego przez system antyplagiatowy JSA.

4. Student wprowadza w Panelu dyplomanta przygotowane zgodnie z § 3 ust. 3 pliki elektronicznej wersji pracy.

5. Promotor pracy dyplomowej uzyskuje dostęp do aplikacji Panel promotora w portalu VirTUL bezpośrednio przez link, przesłany na adres poczty elektronicznej promotora w systemie SPE wraz z informacją o zainicjowaniu procesu obsługi danej pracy dyplomowej. Dostęp do Panelu promotora jest chroniony przez Centralny System Uwierzytelnienia PŁ i promotor może być poproszony o uwierzytelnienie. Korzystanie z aplikacji Panel promotora, a w szczególności przeprowadzenie przez promotora badania oryginalności pracy dyplomowej przez system JSA, nie wymaga od promotora uprzedniego założenia indywidualnego konta w systemie JSA.

Promotor pracy, po sprawdzeniu w uczelnianym systemie informatycznym kompletności danych dotyczących pracy dyplomowej oraz faktu złożenia przez studenta wymaganych oświadczeń, o których mowa w § 3 ust. 3 i wprowadzeniu przez studenta plików pracy spełniających wymagania określone w § 3 ust. 3, uruchamia w ramach aplikacji Panel promotora proces przesyłu plików zawierających treść podstawową elektronicznej wersji pracy do systemu JSA. Przesłanie pliku inicjuje badanie (pojedyncza próba badania) pracy w systemie JSA. Promotor pracy dyplomowej jest zobowiązany do sprawdzenia oryginalności pracy z wykorzystaniem systemu JSA i do przygotowania dokumentów, o których mowa w § 3 ust.6 i § 3 ust.8 niniejszych ZASAD, najpóźniej w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania pracy i oświadczeń, o których mowa w § 3 ust. 3.

6. Promotor pracy, po sprawdzeniu w uczelnianym systemie informatycznym kompletności danych dotyczących pracy dyplomowej oraz faktu złożenia przez studenta wymaganych oświadczeń,

uruchamia w ramach aplikacji Panel promotora proces przesyłu plików zawierających treść podstawową elektronicznej wersji pracy do systemu JSA. Przesłanie pliku inicjuje badanie (pojedyncza próba badania) pracy w systemie JSA. Po wykonaniu próby badania promotor pracy dyplomowej dokonuje analizy wyniku pod kątem występowania w pracy nieuprawnionych zapożyczeń, a w

szczegółności ustala czy wskaźniki ogólne (suma wartości wskaźników dla wszystkich referencyjnych baz porównawczych) Procentowego Rozmiaru Podobieństwa – PRP nie przekraczają przyjętych poziomów tolerancji sygnalizowanych wyróżnieniem kolorem pomarańczowym (poziom ostrzegawczy) lub czerwonym (poziom alarmowy) dla każdego z czterech wariantów długości frazy. Dodatkowo promotor sprawdza czy nie próbowano ukryć obecności nieuprawnionych zapożyczeń w pracy przez manipulacje na tekście, analizując wskaźniki:

- 1) wykorzystania znaków specjalnych lub znaków spoza alfabetu tekstu pracy;
- 2) nierozpoznanych wyrazów;
- 3) liczby fragmentów innego stylu.

Jeżeli z analizy ogólnych wyników badania wynika, że praca wymaga dodatkowej oceny z punktu widzenia występowania niedopuszczalnych zapożyczeń lub manipulacji na tekście, wówczas promotor jest zobowiązany sprawdzić szczegółowe wyniki badania w treści pracy. Zalecane jest w tym przypadku kontynuowanie badania, w trybie rozszerzonym, który jest opisany w Zarządzeniu Nr 16/2019 Rektora Politechniki Łódzkiej z dnia 20 maja 2019 r. w sprawie Procedury antyplagiatowej prac dyplomowych w Politechnice Łódzkiej. Po dokonaniu analizy wyniku próby badania promotor pracy dyplomowej podejmuje i wprowadza w Panelu promotora decyzję o akceptacji raportu, która oznacza zakończenie badania. Po pozytywnym zakończeniu próby promotor drukuje Protokół kontroli oryginalności pracy (załącznik 9), a także Opinię dotyczącą oryginalności pracy dyplomowej (załącznik 10), które po podpisaniu przekazuje z pozostałymi dokumentami studenta do dziekanatu.

W wyjątkowych i uzasadnionych wypadkach możliwe jest wykonanie dwóch dodatkowych prób badania po przesłaniu zmodyfikowanego uprzednio pliku pracy. W takim przypadku dalszej analizie, ocenie i akceptacji podlega wynik ostatniej próby badania. Fakt wielokrotnego przeprowadzenia prób badania wymaga wyjaśnienia ze strony promotora w treści Protokołu kontroli oryginalności pracy (załącznik 10).

W przypadku wyłączenia pracy ze sprawdzenia przez JSA promotor zobowiązany jest do wypełnienia Protokołu kontroli oryginalności pracy wg załącznika 10a. Badaniu oryginalności w systemie JSA nie podlegają wyłącznie prace zawierające informacje podlegające ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych.

7. Zaakceptowany przez promotora plik raportu z badania oryginalności pracy wygenerowany przez system JSA zostaje automatycznie tj. bez udziału promotora dołączony do zestawu plików pracy dyplomowej. Po zakończeniu procesu dyplomowania zestaw plików elektronicznej wersji pracy i raportów jest, bez udziału promotora, przekazywany do Uczelnianego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych.

8. Po pozytywnym zakończeniu badania w systemie JSA promotor przygotowuje opinię nt. pracy z wystawioną oceną z pracy dyplomowej (załącznik 11), a przyjęcie pracy potwierdza złożeniem wpisu „za!” w przedmiocie „Praca dyplomowa”. Promotor po dokonaniu wpisu zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania dokumentów studenta (załączniki 6-11).

9. Student w terminie nie dłuższym niż 21 dni od uzyskania wszystkich zaliczeń oraz nie krótszym niż 14 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego zobowiązany jest uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uczelni i złożyć do dziekanatu komplet wymaganych dokumentów:

- pracę 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;
- pracę dyplomową w formie papierowej w jednym egzemplarzu, dwustronnie zadrukowaną i trwale oprawioną (zbindowaną);
- podanie o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego wygenerowanego z panelu dyplomanta
- oświadczenia wygenerowane ze strony www.absolwenci.p.lodz.pl;
- sprawdzenie warunków dopuszczenia do egzaminu dyplomowego, wygenerowane z panelu dyplomanta
- potwierdzenie uregulowania opłat wobec Uczelni (załącznik 12);
- kartę odejścia studenta (załącznik 13);
- oświadczenia z panelu dyplomanta;

*Uczelnia nie pobiera opłat za dyplomy i suplementy. W Politechnice Łódzkiej obowiązują dwa warianty tzw. „kompletów” dokumentów:

„komplet A”

- oryginał dyplomu i suplementu
- 2 odpisy dyplomu w języku polskim i 2 odpisy suplementu w języku polskim
- odpis dyplomu i suplementu przeznaczonego do akt

„komplet B”

- oryginał dyplomu i suplementu
- 1 odpis dyplomu w języku polskim i 1 odpis suplementu w języku polskim
- 1 odpis dyplomu w języku angielskim i 1 odpis suplementu w języku angielskim
- odpis dyplomu i suplementu przeznaczony do akt

Za wydanie dodatkowego odpisu w języku obcym oraz duplikatu dyplomu i suplementu do dyplomu pobiera się opłatę zgodnie z §36 Rozporządzenia MNiSW z dn. 27.09.2018r. w sprawie studiów, w kwocie 20 zł. (dotyczy absolwentów od 1 października 2019r., wcześniejsi absolwenci według starych zasad). Za dodatkowe odpisy w języku polskim nie pobiera się opłaty.

10. Po dopełnieniu powyższych formalności prodziekan 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 w terminie do 7 dni od daty powołania przez Dziekana na recenzenta (załącznik 15) i dostarcza ją do dziekanatu nie później niż na trzy dni przed planowanym terminem obrony.

2. W przypadku negatywnej pisemnej recenzji pracy prodziekan powołuje drugiego recenzenta. Negatywna ocena pracy wystawiona przez drugiego recenzenta skutkuje uznaniem pracy za niezłożoną i anulowaniem w systemie informatycznym Politechniki Łódzkiej wpisu „zał” potwierdzającego przyjęcie pracy przez promotora. W takim przypadku, na pisemny wniosek studenta, prodziekan 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 prodziekana, 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 prodziekan 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.

W przypadku programów studiów w których przewidziany jest egzamin kompetencyjny egzamin dyplomowy w obejmuje:

- 1) prezentację wyników pracy dyplomowej przez studenta oraz
- 2) obronę pracy dyplomowej w czasie której student odnosi się do opinii promotora i recenzji przygotowanej przez recenzenta i udziela odpowiedzi na pytania komisji dotyczące treści i przedmiotu pracy dyplomowej.

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, raport antyplagiatowy sporządzony przez promotora),

- protokół z egzaminu dyplomowego,

- 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.

str. 7

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 przygotowany 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.

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 – Podanie o nadanie pracy dyplomowej statusu poufności

Załącznik 5 – Wniosek o uzyskanie dostępu do aplikacji Panel dyplomanta portalu VirTUL

Załącznik 6 – Oświadczenie studenta zaznajomieniu go z zasadami dotyczącymi kontroli oryginalności pracy dyplomowej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym.

Załącznik 7 – Oświadczenie o samodzielności wykonania i oryginalności pracy dyplomowej.

Załącznik 8 – Oświadczenie o zgodności wersji elektronicznej pracy dyplomowej z przedstawionym wydrukiem komputerowym

Złącznik 9 – Protokół kontroli oryginalności pracy

Załącznik 10 – Opinia dotycząca oryginalności pracy dyplomowej

Załącznik 10a – Opinia dotycząca oryginalności pracy dyplomowej w przypadku wyłączenia pracy ze sprawdzenia przez JSA

Załącznik 11 – Opinia promotora

Załącznik 11a – Opinia promotora w przypadku projektu zbiorowego

Załącznik 12 –Potwierdzenie uregulowania zobowiązań wobec Uczelni

Załącznik 13 – Karta odejścia

Załącznik 14 – Recenzja

Załącznik 15 – Protokół egzaminu dyplomowego