

Regulamin dyplomowania
na Wydziale Budownictwa, Architektury i Inżynierii Środowiska
Politechniki Łódzkiej zatwierdzony przez Radę Wydziału w dniu 06.09.2018 r.
(z późniejszymi zmianami ¹, zatwierdzonymi przez Prodziekana ds. kształcenia)

§1

1. W zakresie dyplomowania obowiązują wszystkie ustalenia:
 - Regulaminu Studiów w Politechnice Łódzkiej z dnia 24 kwietnia 2019 r. dotyczące dyplomowania (§36 - §45),
 - Zarządzenia Nr 16/2019 Rektora Politechniki Łódzkiej z dn. 20 maja 2019 r. w sprawie Procedury antyplagiatowej prac dyplomowych w Politechnice Łódzkiej,
 - Zarządzenia Nr 17/2019 Rektora Politechniki Łódzkiej z dn. 20 maja 2019 r. w sprawie przekazywania prac dyplomowych do Ogólnopolskiego Repozytorium Prac Dyplomowych.
2. Niniejszy regulamin dotyczy wszystkich studentów, którzy studiują na Wydziale Budownictwa, Architektury i Inżynierii Środowiska, na programach studiów, rozpoczętych przed rokiem akademickim 2019/20.

§2

1. Praca dyplomowa jest najważniejszą samodzielną pracą studenta, kończącą cykl kształcenia na danym poziomie. Praca dyplomowa stanowi samodzielne opracowanie określonego zagadnienia inżynierskiego lub naukowego prezentujące wiedzę i umiejętności studenta zgodnie z efektami uczenia się określonymi dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem promotora.
2. Promotorem pracy dyplomowej inżynierskiej może zostać nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. Prodziekan², po zasięgnięciu opinii właściwej Rady kierunku studiów, może powołać na promotora pracy pracownika Uczelni niebędącego nauczycielem akademickim posiadającego, co najmniej stopień doktora lub specjalistę spoza Uczelni posiadającego co najmniej wykształcenie wyższe
3. Promotorem pracy dyplomowej magisterskiej może zostać nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Prodziekan, po zasięgnięciu opinii właściwej Rady kierunku studiów, może powołać na promotora pracy dyplomowej magisterskiej pracownika Uczelni lub specjalistę spoza Uczelni posiadającego, co najmniej stopień doktora.
4. Promotor pracy może wnioskować do Prodziekana o zatwierdzenie dodatkowej osoby - opiekuna pomocniczego pracy dyplomowej, w tym osoby niespełniającej wymagań ust. 2 i 3 powyżej. Przy czym, na kierunkach Budownictwo, Architektura oraz Sieci i Instalacje w Inżynierii Środowiska opiekunem pomocniczym, dla prac o charakterze projektowym, może być jedynie osoba posiadająca uprawnienia budowlane, a na pozostałych kierunkach osoba z udokumentowanym dorobkiem praktycznym. We wniosku należy podać proponowany podział godzin pomiędzy promotora i opiekuna pomocniczego, przy czym sumaryczna liczba godzin nie może przekraczać liczby godzin przewidzianych za pracę inżynierską lub magisterską. Opiekun pomocniczy nie może mieć przewidzianych więcej niż 50% łącznej liczby godzin. W przypadku wyznaczenia opiekuna pomocniczego pracy, za wykonanie wszystkich czynności określonych w §5 pkt.3 odpowiada promotor pracy, a w szczególności za wypełnienie opinii o pracy dyplomowej (załącznik 7).
5. Temat i zakres pracy dyplomowej powinny być zgodne z efektami uczenia się określonymi dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia. Tematykę pracy może zaproponować zarówno promotor, jak i student. Tematy i zakresy prac dyplomowych i ich zmiany zatwierdza Prodziekan

¹ wprowadzone zmiany wynikają z wejścia w życie Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. "Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce" oraz Regulaminu Studiów w Politechnice Łódzkiej z dnia 24 kwietnia 2019 r.

² wszędzie w Regulaminie dyplomowania, gdzie mowa jest o Prodziekanie, rozumieć należy jako Prodziekanie ds. studenckich.

ds. kształcenia po zasięgnięciu opinii właściwej Rady kierunku studiów. Zmiany innych parametrów prac dyplomowych zatwierdza Prodziekan ds. kształcenia.

6. Za zapewnienie właściwej jakości procesu dyplomowania odpowiada kierownik jednostki dyplomującej, szczególnie w zakresie zachowania kompetencji merytorycznych promotorów oraz związku tematu pracy z programem i poziomem kształcenia.
7. Promotor odpowiada za merytoryczną i formalną poprawność pracy dyplomowej. Wymogi merytoryczne stawiane pracom dyplomowym zostały określone w załączniku 1.
8. Prowadzenie pracy odbywa się poprzez regularne konsultacje.

§3

1. Jednostki dydaktyczne Wydziału przekazują do Dziekanatu listy promotorów i proponowane przez nich obszary tematyczne prac dyplomowych na semestr letni (zimowy) w terminie do 15 października (15 marca). Proponowane obszary tematyczne powinny być zgodne z obszarem działalności naukowej poszczególnych promotorów. Listy promotorów wraz z obszarami tematycznymi przekazane są do wiadomości studentów.
2. Student, w terminie do 15 listopada (15 kwietnia) podejmuje decyzję o wyborze obszaru tematycznego i promotora oraz uzgadnia z promotorem temat pracy dyplomowej. Student składa kartę zgłoszenia tematu pracy dyplomowej (załącznik 2) w jednostce, w której zatrudniony jest promotor. W przypadku, gdy promotor nie jest pracownikiem Wydziału, student składa kartę zgłoszenia tematu pracy dyplomowej w sekretariacie jednostki, do której przypisany jest promotor.
3. Listy studentów z przypisanymi tematami prac dyplomowych oraz nazwiskami promotora wraz z kartami zgłoszenia tematu pracy dyplomowej (załącznik 2) przekazywane są z jednostek dydaktycznych do Dziekanatu w terminie do 30 listopada (30 kwietnia).
4. Rady kierunków studiów opiniują karty zgłoszenia tematów prac dyplomowych dla poszczególnych kierunków w terminie do 1 stycznia (1 czerwca). W przypadku negatywnej opinii Rady dotyczącej karty zgłoszenia tematu, karta wraz z uwagami przesyłana jest do jednostki, w której zatrudniony jest promotor, w celu niezwłocznego wprowadzenia wymaganych korekt.
5. Ostateczne listy studentów z przypisanymi tematami prac dyplomowych wraz z promotorami oraz kartami zgłoszenia tematu pracy dyplomowej zatwierdzane są przez Prodziekana ds. kształcenia w terminie do 15 stycznia (15 czerwca).
6. Po zatwierdzeniu listy dyplomantów, zmiana promotora jest możliwa tylko za zgodą Prodziekana ds. kształcenia (po zasięgnięciu opinii Rady kierunku studiów), na wniosek studenta zaopiniowany przez obecnego i przyszłego promotora. Podejmując decyzję Prodziekan w pierwszej kolejności uwzględni obciążenie przyszłego promotora pracami dyplomowymi.
7. Studenci, którzy nie złożyli karty zgłoszenia tematu pracy dyplomowej w wyznaczonych terminach, zostaną przydzieleni do promotorów wybranych przez Prodziekana w porozumieniu z kierownikami jednostek.

§4

1. Zmiana lub modyfikacja tematu pracy dyplomowej w trakcie jej realizacji w stosunku do wcześniej zadeklarowanego w karcie zgłoszenia tematu pracy dyplomowej (załącznik 2) jest możliwa jedynie za zgodą Prodziekana ds. kształcenia. W takiej sytuacji student jest zobowiązany do złożenia, podpisanej przez Promotora oraz Przewodniczącego Rady kierunku studiów, uaktualnionej karty zgłoszenia tematu pracy dyplomowej w Dziekanacie - nie później niż 30 dni przed złożeniem pracy.

§5

1. Aby uzyskać zaliczenie semestru dyplomowego, student zobowiązany jest:
 - a. złożyć pracę dyplomową u promotora pracy dyplomowej w wersji wydrukowanej (1 egz.) wraz z wersją elektroniczną na nośniku w formacie danych określonym w niniejszym regulaminie (załącznik 1). Promotor pracy może poprosić o złożenie pracy w większej liczbie egzemplarzy,

- b. złożyć u promotora oświadczenie o znajomości zasadach dotyczących kontroli oryginalności pracy dyplomowej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (załącznik 5a),
 - c. złożyć u promotora oświadczenia o samodzielności wykonania i oryginalności pracy dyplomowej (załącznik 5b), tym samym potwierdzając samodzielność realizacji pracy i jej oryginalność,
 - d. złożyć u promotora oświadczenia o zgodności elektronicznej wersji pracy dyplomowej z przedstawionym wydrukiem pracy (załącznik 5c),
2. Po spełnieniu przez studenta warunków zawartych w §5 pkt.1 promotor wszczyna procedurę antyplagiatową. Promotor zobowiązany jest do posiadania papierowej wersji wszystkich oświadczeń wymienionych w §5 pkt.1 przed wszczęciem procedury antyplagiatowej.
 3. Promotor pracy dyplomowej po stwierdzeniu spełnienia wymagań stawianych pracy dyplomowej, w tym pozytywnej oceny jej oryginalności, wprowadza do systemu informatycznego uczelni wpis „zal” dla pracy dyplomowej.
 4. Promotor, nie później niż 7 dni od daty złożenia pracy przez studenta, przekazuje studentowi lub bezpośrednio do Dziekanatu następujące dokumenty:
 - pracę dyplomową w wersji wydrukowanej (1 egz.) wraz z wersją elektroniczną na nośniku,
 - oświadczenia złożone przez studenta (załącznik 5a, 5b i 5c),
 - ocenę pracy dyplomowej (załącznik 7),
 - protokół kontroli oryginalności pracy dyplomowej (załącznik 9) wraz z wydrukiem raportu ogólnego z JSA, a jeśli to konieczne również opinię dotyczącą oryginalności pracy dyplomowej (załącznik 11).
 5. Student w ciągu 21 dni od uzyskania liczby punktów wynikającej z programu studiów (w tym „zal” z pracy dyplomowej) składa komplet wymaganych dokumentów w Dziekanacie (wykaz w załączniku 3). Jeżeli student nie złożył kompletu dokumentów w wymaganym terminie, Prodziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
 6. Jeżeli student nie uzyskał zaliczenia określonego w §5 pkt. 3 do końca semestru kończącego studia, zgodnie z harmonogramem roku akademickiego, Prodziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów. Na wniosek studenta (złożony przed końcem semestru), zaopiniowany przez promotora pracy, Prodziekan może podjąć decyzję o wyznaczeniu nowego terminu złożenia pracy dyplomowej na zasadzie powtarzania semestru. Studentowi przysługuje co najwyżej dwukrotne powtarzanie semestru dyplomowego.

§6

1. Prodziekan w ciągu 7 dni od daty złożenia kompletu dokumentów wyznacza recenzenta pracy. Recenzent w ciągu 10 dni od daty wyznaczenia przez Prodziekana, przygotowuje i składa w Dziekanacie recenzję pracy (załącznik 8).
2. W przypadku, kiedy promotorem pracy dyplomowej jest nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, Prodziekan może wyznaczyć do recenzowania pracy dyplomowej nauczyciela akademickiego lub specjalistę spoza Uczelni ze stopniem naukowym doktora. W przypadku studiów pierwszego stopnia Prodziekan może wyznaczyć do recenzowania pracy dyplomowej nauczyciela akademickiego ze stopniem naukowym doktora także w przypadku, gdy promotorem pracy dyplomowej jest nauczyciel akademicki nieposiadający tytułu naukowego, stopnia naukowego doktora habilitowanego lub specjalista spoza Uczelni.
3. Obowiązuje następująca skala ocen z pracy: 5,0 - pięć, 4,5 - cztery i pół, 4,0 - cztery, 3,5 - trzy i pół, 3,0 - trzy, 2,0 - dwa.
4. Student ma prawo do zapoznania się z treścią opinii i recenzji pracy. Dokumenty te są dostępne w Dziekanacie (w godzinach pracy Dziekanatu) najpóźniej na jeden dzień przed terminem egzaminu dyplomowego.
5. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest spełnienie warunków określonych w §40 pkt 2 Regulaminu studiów w PŁ.
6. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nie dłuższym niż 6 tygodni od daty uzyskania ostatniego zaliczenia przewidzianego programem studiów, w tym także zaliczenia pracy

dypłomowej przez promotora pracy, ale nie krótszym niż 7 dni od daty dostarczenia recenzji pracy do Dziekanatu.

§7

1. W przypadku negatywnej oceny pracy przez recenzenta Prodziekan wyznacza drugiego recenzenta na zasadach i w trybie określonym w § 6 pkt. 1 i 2.
2. Negatywna ocena pracy wystawiona przez drugiego recenzenta skutkuje uznaniem pracy za niezłożoną i anulowaniem w systemie informatycznym Uczelni wpisu „zal” potwierdzającego pozytywne przyjęcie pracy. W takim przypadku na pisemny wniosek studenta, Prodziekan może wyrazić zgodę na wyznaczenie nowego terminu złożenia pracy dyplomowej lub skierować studenta na powtarzanie semestru dyplomowego.

§8

1. Funkcję przewodniczącego Wydziałowej Komisji Egzaminu Dyplomowego pełni Dziekan, Prodziekani lub pracownicy naukowcy powołani przez Dziekana. Egzamin dyplomowy odbywa się przed Komisją Egzaminu Dyplomowego powołaną przez Dziekana. Komisja składa się z co najmniej trzech nauczycieli akademickich w tym: przewodniczącego Komisji, Promotora oraz Recenzenta. W składzie Komisji dla studiów pierwszego stopnia musi być co najmniej jeden nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, a dla studiów drugiego stopnia, co najmniej dwóch nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego. W pracy Komisji za zgodą Prodziekana mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele firm zainteresowanych tematyką pracy dyplomowej.
2. Za prawidłowe wypełnienie dokumentacji egzaminu dyplomowego odpowiada Przewodniczący Komisji.

§9

1. Egzamin dyplomowy obejmuje dwie części podlegające ocenie:
 - a. I – obrona pracy dyplomowej, która obejmuje prezentację pracy przez dyplomanta (zaleca się wykorzystanie technik multimedialnych) oraz dyskusję nad prezentowaną pracą, w której dyplomant powinien omówić problemy badawcze pracy, zastosowane rozwiązania, odpowiedzieć na pytania i zarzuty zawarte w opinii i recenzji oraz na pytania osób uczestniczących w obronie dotyczące treści i przedmiotu pracy dyplomowej.
 - b. II – sprawdzenie w formie ustnej lub pisemnej poziomu wiedzy i umiejętności z zakresu kierunku studiów, które odbywa się bezpośrednio po obronie pracy. Na egzaminie dyplomant powinien zaprezentować losowo wybrane trzy zagadnienia z zestawu zagadnień dyplomowych, obowiązujących dla danego programu, poziomu i rodzaju studiów.
2. Lista zagadnień na egzamin dyplomowy jest weryfikowana raz w roku i zatwierdzana przez Prodziekana po zasięgnięciu opinii Rad kierunków studiów, a następnie podawana do wiadomości studentów przed rozpoczęciem semestru dyplomowego.
3. W toku obrony pracy dyplomowej Komisja ustala:
 - a. ostateczną ocenę pracy dyplomowej w oparciu o pisemną opinię pracy dyplomowej przygotowaną przez promotora pracy i pisemną recenzję przygotowaną przez recenzenta; w przypadku przygotowania drugiej recenzji, przy ustalaniu ostatecznej oceny pracy dyplomowej komisja uwzględnia obie recenzje pracy;
 - b. ocenę z obrony pracy dyplomowej.
4. Komisja Egzaminu Dyplomowego ustala wynik egzaminu na niejawniej części swego posiedzenia. Wynik egzaminu ustalany jest na podstawie oceny z obrony pracy dyplomowej oraz oceny odpowiedzi na pytania sprawdzające poziom wiedzy i umiejętności z zakresu kierunku studiów. Uzyskanie negatywnej oceny z jednej z części egzaminu skutkuje negatywnym końcowym wynikiem egzaminu dyplomowego.

5. W przypadku, gdy student nie uzyska oceny pozytywnej z egzaminu dyplomowego lub w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie, Prodziekan na wniosek studenta może wyznaczyć drugi, ostateczny terminu egzaminu dyplomowego. W przypadku negatywnej oceny z egzaminu w drugim terminie lub nieusprawiedliwionej nieobecności studenta Prodziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

§10

1. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę: 0,6 średniej ważonej ocen uzyskanych w ciągu całego okresu studiów, z wyłączeniem ocen 2,0 (dwa) oraz po 0,2 ocen z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego.
2. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się końcową ocenę studiów, określaną na podstawie ostatecznego wyniku studiów, zgodnie z zasadą:

4,85 i więcej	celujący,
4,55 – 4,84	bardzo dobry,
4,20 – 4,54	ponad dobry,
3,80 – 4,19	dobry,
3,40 – 3,79	dość dobry,
do 3,39	dostateczny.

§11

1. Sprawy nieobjęte niniejszym Regulaminem rozstrzyga Prodziekan.
2. Niniejszy regulamin obowiązuje od początku roku akademickiego 2018/19.