

**ZASADY PROWADZENIA PRAC DYPLOMOWYCH
I PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH
W KOLEGIUM NAUK EKONOMICZNYCH I SPOŁECZNYCH**

§ 1. Zasady ogólne

1. Seminarium dyplomowe, praca dyplomowa i konsultacje z nią związane na studiach I i II stopnia realizowane są na dwóch ostatnich semestrach studiów.
2. Student wykonuje pracę dyplomową (licencjacką lub magisterską) pod opieką pracownika kierującego pracą dyplomową.
3. Rada Kolegium upoważnia nauczycieli akademickich do kierowania pracami dyplomowymi (§58, pkt.2, ust.8 Statutu Politechniki Warszawskiej), przy czym kierującym pracą może być nauczyciel akademicki posiadający, co najmniej stopień naukowy doktora.
4. Dyrektor kierując się potrzebami Kolegium, zleca nauczycielom akademickim, upoważnionym przez Radę Kolegium, kierowanie pracami dyplomowymi.
5. Kierujący pracą dyplomową (promotor) sprawuje opiekę merytoryczną nad realizacją prowadzonych prac dyplomowych, prowadzi seminaria dyplomowe z grupą swoich dyplomantów oraz konsultacje indywidualne.
6. Recenzent pracy dyplomowej zostaje wybrany przez dyrektora ds. studiów spośród dwu kandydatów zaproponowanych we wniosku (w załączeniu) kierującego pracą dyplomową, opiniuje i ocenia pracę dyplomową gotową do obrony.(druki recenzji w załączeniu)
7. Komisja egzaminu dyplomowego ustalana i zatwierdzana jest przez zastępcę dyrektora ds. studiów.

§ 2. Tematy prac dyplomowych

1. Tematyka i zakres prac dyplomowych powinny być dostosowane do możliwości zrealizowania ich w terminach określonych w Regulaminie studiów Politechniki Warszawskiej oraz umożliwić osiągnięcie efektów kształcenia określonych dla prac dyplomowych.
2. Każdy student wybiera kierującego pracą dyplomową.
3. Wybór i zapisy do kierującego pracą dyplomową odbywają się oddzielnie dla każdego rodzaju i trybu studiów, tj .dla studiów I i II stopnia stacjonarnych i niestacjonarnych.
4. Decyzje o wyborze promotora studenci podejmują w ogłoszonym przez dyrektora ds. studiów okresie zapisów.
5. W przypadku studentów, którzy nie dokonali wyboru promotora w ustalonym terminie, dyrektor ds. studiów podejmuje indywidualną decyzję o przydzieleniu do właściwego promotora, kierując się zainteresowaniami studenta i możliwościami kadrowymi Kolegium.
6. W celu ułatwienia wyboru promotora, na stronie internetowej Kolegium oraz w systemie USOS umieszcza się tematykę, obszary badawcze pracowników prowadzących prace dyplomowe.
7. Temat, charakter oraz treść pracy dyplomowej muszą być zgodne z kierunkiem studiów.
8. Obszar tematyczny, a następnie temat pracy dyplomowej ustala student w porozumieniu z promotorem.

9. Tematy prac dyplomowych powinny być zatwierdzone przez Radę Kolegium najpóźniej do końca V semestru - studia pierwszego stopnia, najpóźniej do końca III semestru- studia drugiego stopnia.
10. Po przedstawieniu przez Dyrektora Radzie Kolegium informacji o realizowanych pracach dyplomowych i akceptacji ich tematyki, Dyrektor w ciągu dwóch tygodni wprowadza tematy prac dyplomowych na konta studentów w systemie USOS.
11. Zmianę tematu pracy dyplomowej powinien zgłosić promotor do akceptacji przez Radę Kolegium, natomiast zmianę promotora, na wniosek studenta, zatwierdza Dyrektor ds. studiów.(wzór wniosków w załącznikach)

§ 3. Organizacja procesu dyplomowania

1. Student wykonuje pracę dyplomową pod kierunkiem osoby upoważnionej przez Radę Kolegium.
2. Za poprawność merytoryczną pracy dyplomowej odpowiada dyplomant oraz kierujący pracą.
3. Przedmiotem pracy dyplomowej może być opracowanie o charakterze: projektowym (np.: projekt systemu ekonomicznego, projekt pozyskania kapitału finansowego, projekt systemu zasilania kapitałowego), projekcyjnym (np.: biznesplan przedsięwzięcia, plan marketingowy, diagnoza sytuacji, analiza rynku), analitycznym (np.: badania empiryczne w organizacjach lub przedsiębiorstwach oparte na danych zebranych w firmach, instytucjach, urzędach).
 - a) Praca dyplomowa licencjacka powinna stanowić samodzielne rozwiązanie przez dyplomanta problemu o charakterze praktycznym lub teoretycznym lub też jego samodzielne ujęcie i analizę, bazując na wiedzy z zakresu danego kierunku kształcenia. Dyplomant powinien wykazać się umiejętnością wykorzystania zdobytych w czasie studiów wiadomości do rozwiązania zadania, posługując się poznanymi w trakcie studiów zasobami wiedzy i metod. W pracy powinny być przedstawione konkretne cele pracy, rozwiązanie problemu, wyniki analizy.
 - b) Praca dyplomowa magisterska powinna mieć charakter rozwiązania określonego zadania o szerszym zakresie niż praca licencjacka lub stanowić analizę krytyczną innych rozwiązań. Powinna zawierać analizę problemu przy wykorzystaniu dostępnej wiedzy w książkach i artykułach publikowanych w prasie naukowej i/lub badań empirycznych. Praca magisterska powinna stanowić samodzielne rozwiązanie przez dyplomanta problemu lub jego samodzielne ujęcie i analizę z wyraźnym wkładem koncepcyjnym, naukowym i twórczym autora pracy/ Realizacja tematu pracy magisterskiej nie powinna zawierać powtórzeń rozważań przedstawionych w pracy licencjackiej.
4. Praca dyplomowa jest realizowana indywidualnie lub może być pracą zespołową, pod warunkiem, że udział każdego wykonawcy zostanie określony szczegółowo.
5. Student realizujący pracę dyplomową uczestniczy w zajęciach z seminarium dyplomowego, na których kolejno określa problem badawczy, przedstawia plan pracy dyplomowej i sukcesywnie jej kolejne rozdziały, prezentuje uzyskane wyniki a także postulowane wnioski.
6. Praca dyplomowa musi zawierać tytuł, streszczenie i zestaw słów kluczowych w języku polskim i w języku angielskim, a jeśli student wystąpi o wydanie odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy inny niż język angielski – również tytuł, streszczenie i zestaw słów kluczowych w tym języku.

7. Na wniosek studenta, zaakceptowany przez kierującego pracą dyplomową, Dyrektor może wyrazić zgodę na napisanie pracy dyplomowej w języku innym niż język studiów. Praca ta musi zawierać tytuł, streszczenie i zestaw słów kluczowych w języku pracy, w języku polskim i w języku angielskim.
8. Wzór okładki i strony tytułowej pracy dyplomowej określają przepisy wewnętrznych aktów prawnych Uczelni. Zasady dotyczące układu pracy dyplomowej i jej redagowania, opracowane na podstawie przepisów wewnętrznych aktów prawnych Uczelni, zawiera Suplement nr 1.
9. Student pobiera stronę tytułową pracy dyplomowej z modułu APD systemu USOS i umieszcza ją w pliku dotyczącym pracy dyplomowej, o którym mowa w ust. 12 pkt a oraz w wersji drukowanej pracy i na nośnikach elektronicznych, o których mowa w ust. 15.
10. Student pobiera stronę oświadczenia z modułu APD systemu USOS, opatruje ją podpisem i umieszcza je w pliku dotyczącym pracy dyplomowej, o którym mowa w ust. 12 pkt a oraz w wersji drukowanej pracy i na nośnikach elektronicznych, o których mowa w ust. 15.
11. Student ma obowiązek złożenia pracy dyplomowej, zaakceptowanej przez kierującego pracą dyplomową, na studiach pierwszego stopnia najpóźniej na trzy tygodnie przed początkiem semestru następującego po ostatnim semestrze jego studiów, a na studiach drugiego stopnia do dnia: 15 września.
12. Praca dyplomowa ma status pracy złożonej, jeśli w terminie określonym w ust. 11:
 - a) student umieści w module APD systemu USOS dane, o których mowa odpowiednio w ust. 6 lub ust. 7 oraz plik lub pliki dotyczące pracy dyplomowej, zgodnie ze wskazówkami zawartymi w Instrukcji archiwizowania i recenzowania prac dyplomowych w module APD systemu USOS oraz sprawdzania prac dyplomowych systemem JSA (instrukcja uwzględnia również sposób postępowania w przypadku pracy dyplomowej utajnionej oraz pracy dyplomowej zawierającej informacje podlegające ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych),
 - b) kierujący pracą dyplomową zleca weryfikację pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym JSA i ocenia wynik analizy oraz weryfikuje materiał zamieszczony przez studenta: słowa kluczowe, streszczenie, pracę dyplomową. Jeśli powyższe elementy zostały zweryfikowane pomyślnie promotor zatwierdza pracę dyplomową w module APD systemu USOS. Jeśli materiał wymaga poprawek promotor wycofuje pracę w module APD do poprawy,
 - c) student przedłoży w Dziekanacie wygenerowany z modułu APD systemu USOS wniosek o powołanie komisji egzaminu dyplomowego, zawierający potwierdzenie kierującego pracą dyplomową, że praca jest gotowa do recenzji oraz przedstawioną przez kierującego pracą dyplomową i zaakceptowaną przez dyrektora ds. studiów propozycję osób recenzentów.
13. Dyrektor, na wniosek kierującego pracą dyplomową lub na wniosek studenta, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej, nie więcej jednak niż o trzy miesiące w stosunku do terminu określonego w ust. 11.
14. Po złożeniu pracy dyplomowej, student – co najmniej jeden tydzień przed planowaną datą egzaminu dyplomowego – przedkłada w Dziekanacie wygenerowane w module APD systemu USOS oświadczenie wraz z indeksem zawierającym wszystkie wpisy związane z przebiegiem studiów, a także dopełnia pozostałych formalności, związanych z egzaminem dyplomowym, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Kolegium.

15. Student przygotowuje jeden egzemplarz pracy dyplomowej w wersji drukowanej oraz dwa nośniki elektroniczne zawierające pliki dotyczące pracy dyplomowej (płyty kompaktowe; każda płyta kompaktowa powinna być opatrzona etykietą . Każda płyta powinna zawierać plik w formacie pdf, zawierający stronę tytułową pracy dyplomowej oraz plik lub pliki, o których mowa w ust. 12 pkt a.)
16. W przypadku gdy student złożył pracę dyplomową, ale w wyznaczonym terminie nie przystąpił do egzaminu dyplomowego i został skreślony z listy studentów praca dyplomowa jest wycofywana z systemu APD. Praca ulega również wycofaniu z systemu APD gdy upłynie termin 12 miesięcy od daty jej zatwierdzenia przez promotora w systemie APD.

§ 4. Egzamin dyplomowy

1. Student, który wypełnił wymogi określone programem kształcenia, złożył pracę dyplomową zaakceptowaną przez kierującego pracą dyplomową oraz dopełnił pozostałych formalności związanych z egzaminem dyplomowym, w tym złożył kompletną dokumentację, zostaje decyzją Dyrektora dopuszczony do egzaminu dyplomowego.
2. Egzamin dyplomowy powinien być przeprowadzony w terminie 30 dni roboczych od decyzji o dopuszczeniu do tego egzaminu nie biorąc pod uwagę dni wolnych od zajęć określonych w decyzji Rektora.
3. Dyrektor Kolegium określa termin przeprowadzenia egzaminu dyplomowego oraz powołuje komisję egzaminu dyplomowego, w skład której wchodzi co najmniej cztery osoby, tj. przewodniczący komisji, kierujący pracą dyplomową, recenzent oraz nauczyciel akademicki reprezentujący specjalność lub kierunek studiów dyplomanta. W sytuacjach losowych Dyrektor może wyznaczyć osobę zastępującą kierującego pracą dyplomową lub recenzenta.
4. Informacja o egzaminie dyplomowym, zawierająca termin, miejsce przeprowadzenia egzaminu oraz skład komisji egzaminu dyplomowego, powinna być umieszczona w gablocie Sekretariatu, co najmniej jeden tydzień przed terminem obrony.
5. Co najmniej trzy dni przed terminem egzaminu dyplomowego, kierujący pracą dyplomową i recenzent opracowują opinie o pracy dyplomowej w module APD systemu USOS, zawierające propozycje jej oceny. Kierujący pracą dyplomową i recenzent dokonują wydruku opinii z modułu APD systemu USOS i opatrują je podpisami.
6. Kierownik Sekretariatu Kolegium przekazuje indeks studenta oraz formularz protokołu komisji egzaminu dyplomowego wygenerowany z systemu USOS, przewodniczącemu komisji egzaminu dyplomowego w dniu egzaminu dyplomowego.
7. W przypadku gdy komisja egzaminu dyplomowego negatywnie oceniła pracę dyplomową, student jest informowany przez przewodniczącego komisji egzaminu dyplomowego o braku możliwości przystąpienia do egzaminu dyplomowego. Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego zamieszcza informację o ocenie pracy dyplomowej w protokole komisji egzaminu dyplomowego. Negatywna ocena pracy dyplomowej jest równoznaczna z niezłożeniem pracy.
8. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Dyplomant otrzymuje trzy pytania egzaminacyjne – w tym jedno dotyczące zagadnień związanych z kierunkiem studiów, którą reprezentuje pozostałe dotyczące przedłożonego opracowania. Pytania umieszczone są w protokole komisji egzaminu dyplomowego.
9. Na zakończenie egzaminu dyplomowego komisja egzaminu dyplomowego ustala:

- a) ocenę za pracę dyplomową na podstawie ocen wnioskowanych przez kierującego pracą dyplomową i recenzenta,
 - b) ocenę za egzamin dyplomowy na podstawie odpowiedzi studenta dotyczących pracy dyplomowej i pytań problemowych,
 - c) ocenę ze studiów na podstawie § 22 ust. 2 Regulaminu studiów w Politechnice Warszawskiej oraz wynik studiów zgodnie z § 22 ust. 3 Regulaminu studiów w Politechnice Warszawskiej
 - d) wypełnia protokół komisji egzaminu dyplomowego oraz dokonuje wpisu w indeksie.
10. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie, Dyrektor wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Powtórny egzamin może się odbyć po upływie jednego miesiąca i nie później niż przed upływem trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
11. Dokumenty dotyczące egzaminu dyplomowego są przekazywane w teczce akt osobowych studenta do Działu Ewidencji Studentów Politechniki Warszawskiej.

§ 5. Rejestr absolwentów i archiwizowanie prac dyplomowych

1. Kierownik Sekretariatu prowadzi rejestr absolwentów w rejestrze absolwentów Kolegium.
2. Praca dyplomowa w postaci nośnika elektronicznego, którym mowa w § 2 ust.15 jest przekazywana wraz z innymi dokumentami w teczce akt osobowych studenta do Działu Ewidencji Studentów Politechniki Warszawskiej w Warszawie.
3. Sekretariat prowadzi rejestr prac dyplomowych i archiwum tych prac. W archiwum przechowywane są: jeden egzemplarz pracy dyplomowej w formie wydrukowanej oraz jeden nośnik elektroniczny w postaci płyty kompaktowej.
4. Zasady archiwizowania pracy dyplomowej w module APD systemu USOS oraz archiwizowania i publikowania pracy dyplomowej określają przepisy wewnętrznych aktów prawnych Uczelni.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą i kwestiach spornych decyzje podejmuje Dyrektor Kolegium na podstawie Regulaminu Studiów obowiązującego w Politechnice Warszawskiej i innych aktów obowiązującego prawa. W kwestiach nieuregulowanych przepisami, decyzje podejmuje Dyrektor Kolegium, mając na uwadze zapewnienie możliwości realizacji niniejszej uchwały.

Sekretarz Rady Kolegium mgr Agnieszka Głodkowska-Wojtalewicz	Przewodniczący Rady Kolegium Dyrektor Kolegium Nauk Ekonomicznych i Społecznych dr hab. inż. Renata Walczak, prof. PW
---	--