

WOJSKOWA AKADEMIA TECHNICZNA

im. Jarosława Dąbrowskiego

**PROCES DYPLOMOWANIA
W WYDZIALE
INŻYNIERII LĄDOWEJ I GEODEZJI**

Uchwała Rady ds. Kształcenia Wydziału Inżynierii Lądowej i Geodezji

Nr z dnia 2019 r.

Decyzja Dziekana Wydziału Inżynierii Lądowej i Geodezji

Nr z dnia 2019 r.

WARSZAWA 2019

Spis treści

1. Dokumenty normujące proces dyplomowania	3
2. Praca dyplomowa	4
2.1. Opracowanie tematów prac dyplomowych	4
2.1.1. Szczegółowe zasady opracowywania tematów prac dyplomowych	5
2.2. Promotor pracy dyplomowej	5
2.2.1. Szczegółowe zadania realizowane przez promotora pracy dyplomowej	6
2.3. Wybór tematu pracy dyplomowej	6
2.3.1. Procedura wyboru przez studenta tematu pracy dyplomowej	7
2.4. Zadanie dyplomowe	7
2.4.1. Wskazówki metodyczno-organizacyjne do opracowania zadania do pracy dyplomowej	8
2.5. Realizacja pracy dyplomowej	9
2.5.1. Etapy tworzenia pracy dyplomowej	9
2.5.2. Układ pracy dyplomowej	10
2.5.3. Nadzór i kontrola realizacji pracy dyplomowej	10
2.6. Zakończenie i ocena pracy dyplomowej	11
2.6.1. Wystawianie ocen za pracę dyplomową - wskazówki metodyczno-organizacyjne	13
2.6.2. Obowiązki studenta	15
3. Egzamin dyplomowy	15
3.1. Zasady organizacji egzaminów dyplomowych	15
3.1.1. Szczegółowe zasady organizacji egzaminów dyplomowych	17
3.2. Przebieg egzaminu dyplomowego	18
3.2.1. Egzamin dyplomowy – wskazówki metodyczno-organizacyjne	20
ZAŁĄCZNIKI	
1. Zadanie do pracy dyplomowej	21
2. Oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej	23
3. Zgoda na udostępnienie pracy dyplomowej	24
4. Wymagania edycyjne dotyczące prac dyplomowych	25
5. Przykład formularza opinii pracy dyplomowej	31
6. Przykład formularza recenzji pracy dyplomowej	33
7. Protokół podkomisji egzaminu dyplomowego	35

1. Dokumenty normujące proces dyplomowania

Stan prawny dotyczący organizacji i procedur procesu dyplomowania zdefiniowany jest w następujących dokumentach normatywnych:

- Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. „Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce” (Dz. U. z 2018 r, poz. 1668);
- „Regulamin studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego” stanowiący załącznik do Uchwały Senatu WAT Nr 24/WAT/2019 z dnia 30 maja 2019 r.

W ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. „Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce” zagadnienia związane z pracą i egzaminem dyplomowym oraz z ukończeniem studiów zostały uregulowane w następujących artykułach:

Art. 76

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:

1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano co najmniej:

- a) 180 punktów ECTS – w przypadku studiów pierwszego stopnia,*
- b) 90 punktów ECTS – w przypadku studiów drugiego stopnia,*
- c) 300 punktów ECTS – w przypadku jednolitych studiów magisterskich trwających 9 albo 10 semestrów,*

2) złożenie egzaminu dyplomowego;

3) pozytywna ocena pracy dyplomowej – w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, a w przypadku studiów pierwszego stopnia, o ile przewidyje to program studiów.

2. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.

3. W przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich praca dyplomowa jest przygotowywana pod kierunkiem osoby, która posiada co najmniej stopień doktora.

4. Jeżeli praca dyplomowa jest pracą pisemną, uczelnia sprawdza ją przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, o którym mowa w art. 351 ust. 1.

5. Recenzje pracy dyplomowej są jawne.

6. Przepisu ust. 5 nie stosuje się w przypadku pracy dyplomowej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.

7. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego, w przypadku studiów na kierunkach lekarskim, lekarsko-dentystycznym i weterynaria – data złożenia ostatniego wymaganego programem studiów egzaminu, a w przypadku studiów na kierunkach farmacja i fizjoterapia – data zaliczenia ostatniej wymaganej programem studiów praktyki.

Art. 351

1. *Minister prowadzi Jednolity System Antyplagiatowy.*
2. *Jednolity System Antyplagiatowy zapewnia wsparcie w zakresie przeciwdziałania naruszeniom przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych.*
3. *Jednolity System Antyplagiatowy wykorzystuje dane zawarte w repozytorium pisemnych prac dyplomowych oraz bazie dokumentów w postępowaniach awansowych.*
4. *Minister zapewnia nieodpłatne korzystanie z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego uczelniom, instytutom PAN, instytutom badawczym, instytutom międzynarodowym, PKA oraz RDN.*

W „Regulaminie studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego” sprawy związane z realizacją pracy dyplomowej zostały zawarte w Rozdziale 6, zaś przebieg egzaminu dyplomowego i ukończenie studiów - w Rozdziale 7.

Obowiązek wykonania przez studenta pracy dyplomowej wynika z treści § 48 ust. 1 „Regulaminu studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”:

§ 48

1. *Student jest zobowiązany do wykonania pracy dyplomowej w przypadku:*
 - 1) *studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich;*
 - 2) *studiów pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów.*

2. Praca dyplomowa

2.1. Opracowanie tematów prac dyplomowych

Procedura opracowywania tematów prac dyplomowych została określona w § 49 ust. 1 i 2 „Regulaminu studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”:

§ 49

1. *Przy ustalaniu tematów prac dyplomowych, brane są pod uwagę potrzeby Ministra Obrony Narodowej, Akademii, interesariuszy zewnętrznych oraz miejsca pracy studentów, ich zainteresowania i ich propozycje. Temat i zakres pracy dyplomowej powinny być zgodne z efektami uczenia się określonymi dla danego kierunku i poziomu kształcenia. Liczba proponowanych tematów prac dyplomowych musi umożliwiać wybór tematu przez studenta.*
2. *Tematy prac dyplomowych opracowuje się tak, aby każdy temat był realizowany przez jednego studenta. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość realizacji jednego tematu pracy dyplomowej przez więcej niż jednego studenta, z tym że praca wykonana przez jednego studenta musi stanowić samodzielną pracę dyplomową. W związku z tym zadania do pracy dyplomowej, opinia i recenzja są oddzielne dla każdej pracy.*

2.1.1. Szczegółowe zasady opracowywania tematów prac dyplomowych

1. W semestrze poprzedzającym rok dyplomowania kadra badawczo-dydaktyczna i dydaktyczna zakładów profilujących specjalności w ramach kierunków studiów przygotowuje wykaz proponowanych tematów prac dyplomowych.
2. Przy przygotowywaniu propozycji tematów prac dyplomowych należy zadbać, aby każda praca dyplomowa była możliwa do dalszego konkretnego wykorzystania, albo też była elementem pracy studialnej lub badawczej realizowanej w zakładzie.
3. Przy formułowaniu tematów prac dyplomowych należy uwzględnić warunki działania wydziału oraz badawczą i dydaktyczną specjalizację zakładu, a w szczególności:
 - specjalności profilowane przez zakład;
 - prowadzone w zakładzie prace naukowo-badawcze;
 - zainteresowania studentów, zwłaszcza studentów studiujących według indywidualnego programu studiów;
 - możliwość wykonania pracy dyplomowej pod względem kadrowym i technicznym.

2.2. Promotor pracy dyplomowej

W § 48 ust. 3 „Regulaminu studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego” zapisano wymagania dotyczące promotora pracy dyplomowej.

2.2.1. Szczegółowe zadania realizowane przez promotora pracy dyplomowej

Do podstawowych zadań promotora pracy dyplomowej należy:

- wyjaśnienie studentowi genezy tematu i przeznaczenia wyników pracy oraz istoty i charakteru pracy, o ile nie wynika to w sposób jednoznaczny ze sformułowania tematu;
- opracowanie treści zadania dyplomowego;
- wskazanie dziedzin wiedzy, które student musi pogłębić w związku z wykonywaną pracą dyplomową oraz udzielenie wskazówek odnośnie doboru literatury przedmiotu;
- określenie zadań do realizacji w okresie przygotowawczym, a w szczególności ukierunkowanych na przygotowanie przemyślanej koncepcji pracy i przedstawienia jej na seminarium dyplomowym;
- ocena i ewentualna korekta kalendarzowego planu realizacji pracy dyplomowej przygotowanego przez studenta;
- kontrola systematyczności realizacji zadania dyplomowego, a w razie potrzeby mobilizowanie studenta do bardziej efektywnej pracy poprzez stawianie mu konkretnych zadań z określonym terminem wykonania oraz konsekwentne ich rozliczanie;
- udzielanie pomocy studentowi poprzez dyskusowanie z nim propozycji rozwiązań różnych problemów pojawiających się w toku wykonywania pracy, udzielanie stosownych porad o charakterze merytorycznym i metodycznym, uzgadnianie bardziej czasochłonných konsultacji ze specjalistami (zwłaszcza spoza wydziału i uczelni),

organizowanie dostępności stanowisk badawczych niezbędnych do realizacji danej pracy;

- rzeczowa i krytyczna ocena przedstawionych przez studenta fragmentów pracy dyplomowej, wyników badań, dokumentacji technicznej itp. oraz proponowanych treści referatów przygotowywanych na seminaria dyplomowe oraz na egzamin dyplomowy;
- formułowanie okresowych opinii o stanie zaawansowania pracy dyplomowej;
- opracowanie opinii o pracy dyplomowej;
- udział w egzaminie dyplomowym.

2.3. Wybór tematu pracy dyplomowej

W § 49 ust. 3 i 4 „Regulaminu studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego” zapisano:

§ 49

3. *Zatwierdzony przez dziekana wykaz tematów prac dyplomowych wraz z promotorami podawany jest do wiadomości studentów na dwa semestry przed planowanym terminem ukończenia przez nich studiów.*
4. *Studentowi, który nie wybrał w ustalonym przez dziekana terminie tematu pracy dyplomowej wraz z przypisanym do niej promotorem, dziekan przydziela temat zgodnie z zasadami ustalonymi w ust. 1.*

2.3.1. Procedura wyboru przez studenta tematu pracy dyplomowej

1. Wykaz proponowanych tematów prac dyplomowych, po ich zatwierdzeniu przez dziekana, umieszcza się na tablicach ogłoszeń i na stronach internetowych zakładów.
2. Student po zapoznaniu się z proponowanymi tematami prac dyplomowych zgłasza się do właściwych promotorów prac dyplomowych w celu uzyskania dodatkowych informacji dotyczących zakresu pracy oraz dokonania jego analizy pod kątem własnych predyspozycji i zainteresowań.
3. W trakcie seminariów dyplomowych prowadzonych w szóstym semestrze (na studiach I stopnia), w drugim semestrze (na studiach II stopnia) lub na dziewiątym semestrze (jednolite studia magisterskie) student, na podstawie m. in. analizy doniesień literaturowych, przygotowuje i prezentuje zagadnienia związane z tematem pracy dyplomowej, którą zamierza realizować. Prowadzący seminaria dyplomowe we współpracy z promotorem pracy dyplomowej powinien udzielić studentowi wszelkiej pomocy w przemyślanym podjęciu decyzji o wyborze konkretnego tematu.
4. Student zobowiązany jest do dokonania ostatecznego wyboru tematu pracy dyplomowej w terminie ustalonym przez dyrektora instytutu, przy czym nie później niż do końca szóstego semestru (na studiach I stopnia), do końca drugiego semestru (na studiach II stopnia) lub na dziewiątego semestru (jednolite studia magisterskie).

2.4. Zadanie dyplomowe

Zatwierdzone przez dyrektora instytutu (lub inną osobę wyznaczoną przez Dziekana) zadanie do pracy dyplomowej student otrzymuje w trakcie semestru poprzedzającego ostatni semestr studiów, jednak nie później niż 14 dni od rozpoczęcia ostatniego semestru studiów. Szczegółowe terminy wydania zadań do prac dyplomowych określa prodziekan ds. kształcenia.

W uzasadnionych przypadkach zatwierdzony temat pracy dyplomowej oraz zadanie do pracy dyplomowej mogą być zmienione na pisemny wniosek promotora w uzgodnieniu ze studentem lub na pisemny wniosek studenta w uzgodnieniu z promotorem. Decyzję w tych sprawach podejmuje dziekan.

W przypadku konieczności zmiany promotora, decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan.

2.4.1. Wskazówki metodyczno-organizacyjne do opracowania zadania do pracy dyplomowej

1. Opracowywanie zadania dyplomowego jest zadaniem realizowanym głównie przez promotora pracy dyplomowej, przy czym wskazany jest udział studenta, który ma prawo wnioskować o umieszczenie zadań badawczych odpowiadających jego zainteresowaniom.
2. W zadaniu dyplomowym należy przede wszystkim określić zakres realizowanych zadań badawczych w ramach pracy dyplomowej oraz wskazać studentowi zagadnienia, które powinny zostać zamieszczone w treści pracy dyplomowej.
3. Zagadnienia zawarte w zadaniu dyplomowym powinny zapewniać, że po ich zrealizowaniu praca dyplomowa będzie spełniać wymogi stawiane inżynierskiej lub magisterskiej pracy dyplomowej. W szczególności zawartość pracy dyplomowej powinna potwierdzać:
 - zrealizowanie trafnie sformułowanych celów pracy, które odpowiadają zarówno aktualności rozpatrywanego zagadnienia, jak i doboru określonej metody, konstrukcji, technologii, itp.;
 - zrealizowanie efektów uczenia się określonych dla pracy dyplomowej w programie studiów;
 - zebranie informacji dotyczących badanych zagadnień oraz niezbędnych do zrealizowania celu pracy (lecz bez zbędnych danych, które nie są bezpośrednio związane z tematem);
 - posiadanie przez studenta wiedzy związanej z badanymi zagadnieniami oraz umiejętność jej wykorzystania przy realizacji pracy dyplomowej;
 - znajomość przez studenta aktualnych doniesień literaturowych opublikowanych w wydawnictwach krajowych i zagranicznych;
 - opanowanie przez studenta umiejętności posługiwania się standardowymi metodami lub opracowania własnych metod badania zagadnień związanych z tematem pracy dyplomowej;
 - zdolność studenta do sprawnego kojarzenia i krytycznej oceny faktów, wyników analiz, pomiarów lub badań oraz umiejętność wyciągania wniosków itp.;
 - opanowanie przez studenta umiejętności redagowania w sposób zwięzły i przejrzysty tekstów naukowo-technicznych, które są jednoznacznie odbierane przez czytelnika.
4. Promotor pracy dyplomowej opracowuje zadanie dyplomowe zgodnie ze wzorem ustalonym w wydziale (załącznik 1).
5. Zadanie dyplomowe po zatwierdzeniu przez osobę upoważnioną jest obowiązujące dla studenta.
6. Promotor pracy dyplomowej w uzgodnieniu ze studentem lub student mogą wystąpić na piśmie do dziekana o zmianę zatwierdzonego tematu pracy dyplomowej. We wniosku należy uzasadnić konieczność zmiany tematu.
7. Zatwierdzone przez dziekana lub osobę do tego upoważnioną zadanie dyplomowe wydaje się studentom podczas semestru poprzedzającego ostatni semestr studiów, przy czym nie później niż 14 dni od rozpoczęcia ostatniego semestru studiów.

8. Student otrzymuje oryginał zadania dyplomowego, co potwierdza podpisem na kopii zadania. Kopie zadań dyplomowych przechowywane są w zakładach.
9. W ciągu 7 dni od wydania zadania dyplomowego student opracowuje kalendarzowy plan wykonania pracy dyplomowej, który wymaga akceptacji przez promotora pracy dyplomowej.

2.5. Realizacja pracy dyplomowej

2.5.1. Etapy tworzenia pracy dyplomowej

Proces tworzenia pracy dyplomowej składa się z 5 zasadniczych etapów, które obejmują realizację następujących zadań:

- zdefiniowanie głównych problemów i celów pracy;
- studiowanie literatury oraz zbieranie materiałów i danych do pracy;
- analizowanie oraz przetwarzanie materiałów i danych;
- formułowanie wniosków;
- weryfikacja wniosków.

Cechą charakterystyczną procesu przygotowania pracy dyplomowej jest studiowanie literatury i źródeł z równoczesnym robieniem notatek.

Fazami procesu pisania pracy dyplomowej są:

- diagnoza (formułowanie problemów, definiowanie tematu pracy, ustalenie planu pracy i ram czasowych);
- poszukiwania (ustalenie możliwości realizacji tematu m.in. na podstawie dostępnej literatury);
- realizacja (wybór koncepcji i pisanie poszczególnych części pracy).

Korzystanie z materiałów źródłowych i doniesień literaturowych dotyczących tematyki pracy dyplomowej składa się z następujących etapów:

- poszukiwanie;
- selekcjonowanie;
- krytyczne studiowanie;
- opracowywanie notatek.

2.5.2. Układ pracy dyplomowej

1. Praca dyplomowa składa się z następujących części ułożonych w podanej niżej kolejności:
 - 1) strona tytułowa;
 - 2) zadanie dyplomowe;
 - 3) opinia promotora pracy;
 - 4) recenzja;
 - 5) spis treści;
 - 6) wykaz użytych skrótów i ważniejszych oznaczeń;
 - 7) wstęp (*cel i zakres pracy, wprowadzenie do problematyki*);
 - 8) rozdziały, podrozdziały, punkty (*omówienie doniesień literaturowych, rozwinięcie tematu, opis stosowanych metod badawczych i uzyskanych wyników*);
 - 9) zakończenie (*podsumowanie, synteza całości pracy, wnioski końcowe, nawiązanie do celów i problemów zasygnalizowanych we wstępie*);
 - 10) wykaz literatury (*pozycje literatury przytaczane w pracy dyplomowej*);
 - 11) wykaz zamieszczonych rysunków i tabel;
 - 12) załączniki (*np. wyciągi z norm i aktów prawnych wykorzystywanych w pracy, dane dotyczące licencji użytego oprogramowania itp.*);
 - 13) streszczenie pracy w języku angielskim (*na 1 ÷ 2 str.*);
 - 14) oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy (załącznik 2);
 - 15) zgoda na udostępnienie pracy przez bibliotekę WAT (załącznik 3);
 - 16) oprogramowanie wykonane w ramach pracy wraz z jego dokumentacją i kodami źródłowymi (*zapisane na nośniku danych*).
2. Praca dyplomowa, pod względem edycyjnym i graficznym, oraz dokumentacja oprogramowania muszą być wykonane zgodnie z zasadami ustalonymi w wydziale (załącznik 4).

2.5.3. Nadzór i kontrola realizacji pracy dyplomowej

1. W okresie realizacji pracy dyplomowej studenci podporządkowani są poszczególnym kierownikom zakładów. Bezpośrednim przełożonym studenta, w zakresie realizowanej pracy, jest promotor pracy dyplomowej.
2. Wszystkie sprawy natury merytorycznej i organizacyjnej dotyczące realizacji pracy dyplomowej student przedstawia promotorowi pracy dyplomowej i postępuje zgodnie z jego poleceniami i wskazówkami.
3. W okresie realizacji pracy dyplomowej, w terminach ustalonych przez promotora pracy, systematycznie prowadzone są bieżące kontrole postępów pracy.

4. Okresowych kontroli dokonuje się na seminariach dyplomowych, w trakcie których każdy student referuje stan realizacji swojej pracy. Wystąpienie przygotowane przez studenta powinno zawierać:
- temat pracy dyplomowej;
 - imię i nazwisko promotora pracy dyplomowej;
 - główne zagadnienia określone w zadaniu dyplomowym;
 - ogólną koncepcję, zakres i cele pracy dyplomowej;
 - prezentację zagadnień, które zostały już zrealizowane;
 - wyniki dotychczasowych badań i wstępnie sformułowane wnioski;
 - oszacowanie stanu zaawansowania pracy i przedstawienie planu dalszego działania.

Po wystąpieniu studenta powinna odbyć się dyskusja, w trakcie której zadawane są referującemu pytania oraz dokonuje się oceny przedstawionych zagadnień, propozycji i zamierzeń.

2.6. Zakończenie i ocena pracy dyplomowej

W § 50 ust. 1 ÷ 12 „Regulaminu studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego” zapisano:

§ 50

1. Praca dyplomowa oceniana jest przez:

- 1) promotora, o którym mowa w § 48 ust. 3;*
- 2) recenzenta, o którym mowa w ust. 4.*

2. Za pracę dyplomową wystawia się oceny z zastosowaniem skali podanej w § 37 ust. 1.

3. Oceniona przez promotora praca dyplomowa, z zastrzeżeniem ust. 10, kierowana jest do recenzenta, z wyłączeniem pracy dyplomowej, za którą promotor wystawił ocenę niedostateczną. W przypadku wystawienia przez promotora oceny niedostatecznej, student zostaje skreślony z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w ustalonym przez dziekana terminie.

4. Recenzentem pracy dyplomowej powinien być nauczyciel akademicki z tytułem profesora lub stopniem naukowym. W uzasadnionych przypadkach recenzentem pracy dyplomowej może być pracownik Akademii niebędący nauczycielem akademickim ze stopniem naukowym albo specjalista spoza Akademii również ze stopniem naukowym, po uzyskaniu akceptacji wydziałowej rady do spraw kształcenia. Wykaz recenzentów zatwierdza dziekan.

5. W przypadku, kiedy przedmiot pracy dyplomowej nie jest objęty tajemnicą prawnie chronioną, jej recenzje są jawne.

6. *W przypadku prac objętych tajemnicą, zasady ich realizacji i oceny określają odrębne przepisy.*
7. *W przypadku wystawienia przez recenzenta oceny niedostatecznej za pracę dyplomową, dziekan powołuje drugiego recenzenta. W przypadku wystawienia przez drugiego recenzenta oceny niedostatecznej, student zostaje skreślony z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w ustalonym przez dziekana terminie.*
8. *Praca dyplomowa musi odzwierciedlać własną pracę studenta. Każde podejrzenie o nieuczciwość przy przygotowaniu pracy musi być gruntownie zbadane. Pisemne prace dyplomowe sprawdzane są przez promotora z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, o którym mowa w art. 351 ust. 1 Ustawy, zwanym dalej JSA.*
9. *Do obowiązków promotora w zakresie sprawdzenia pracy z wykorzystaniem JSA należy m.in.:*
 1. *poinformowanie studenta o obowiązującej w Akademii procedurze sprawdzenia prac dyplomowych;*
 2. *wykonanie badania pracy dyplomowej w JSA;*
 3. *przeanalizowanie raportu z badania i dokonanie interpretacji informacji zawartych w uzyskanym wyniku badania z JSA;*
 4. *sformułowanie oceny samodzielności pracy dyplomowej w opinii promotora, w odniesieniu do treści raportu z JSA.*
10. *W przypadku udowodnienia plagiatu, promotor wystawia ocenę niedostateczną, a także występuje z wnioskiem do rektora o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego w stosunku do tego studenta.*
11. *Raport z JSA powinien być dostarczony do dziekanatu przez promotora pracy dyplomowej przed terminem złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w § 51 ust.1. Raport jest dołączany do dokumentacji studenta.*
12. *Szczegółowe zasady sprawdzania prac dyplomowych z wykorzystaniem JSA ustala rektor.*

W § 51, ust. 1 ÷ 8 „Regulaminu studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego” zapisano:

§ 51

1. *Student jest zobowiązany złożyć pracę dyplomową w dziekanacie, o ile przewiduje to program studiów, w terminie ustalonym przez dziekana.*
2. *Pracę dyplomową należy złożyć w wersji papierowej oraz elektronicznej.*
3. *Warunkiem złożenia pracy dyplomowej przez studenta jest uzyskanie zaliczeń wszystkich zajęć występujących w planie studiów oraz uzyskanie za pracę dyplomową pozytywnych ocen promotora i recenzenta, z zastrzeżeniem ust. 4.*
4. *W przypadku kandydata na żołnierza zawodowego zajęcia, o których mowa w ust. 3, nie dotyczą praktyki odbywanej po terminie egzaminu dyplomowego. Dokumenty zaliczające ww. praktykę powinny być dołączone do dokumentacji studiów.*
5. *Student wraz z pracą dyplomową składa oświadczenie o samodzielnym jej wykonaniu.*

6. *Student, który ma zaliczone zajęcia występujące w planie studiów, z wyjątkiem zajęć realizowanych (w tym zajęć powtarzanych) w ostatnim semestrze, może wystąpić do dziekana z pisemnym wnioskiem, zaopiniowanym przez promotora, o przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej, nie dłuższym jednak niż do czasu zakończenia następnego semestru. Wniosek powinien być złożony nie później niż w terminie złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w ust. 1.*
7. *Student może tylko jednokrotnie występować o przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w ust. 6.*
8. *W przypadku studentów ostatniego semestru studiów powtarzających zajęcia dziekan może zmienić ustalony zgodnie z ust. 1 termin złożenia pracy dyplomowej.*

2.6.1. Wystawianie ocen za pracę dyplomową - wskazówki metodyczno-organizacyjne

1. Promotor pracy dyplomowej i recenzent za pracę dyplomową wystawiają oceny z zastosowaniem poniższej skali:

1) bardzo dobry	- 5	(bdb)	(A);
2) dobry plus	- 4,5	(db+)	(B);
3) dobry	- 4	(db)	(C);
4) dostateczny plus	- 3,5	(dst+)	(D);
5) dostateczny	- 3	(dst)	(E);
6) niedostateczny	- 2	(ndst)	(F).
2. Wzory formularzy opinii i recenzji dla poszczególnych kierunków studiów zamieszczono odpowiednio w załącznikach 5 i 6, przy czym muszą one zawierać dane wymienione w punktach 3 i 5.
3. Opinia opracowana przez promotora pracy powinna zawierać dane formalne oraz ocenę merytoryczną pracy dyplomowej, w tym zrealizowanie założonych efektów uczenia się, oraz ocenę postępowania, zaangażowania i poziomu przygotowania studenta do pracy zawodowej (przykład formularza opinii podano w załączniku 5). W szczególności w treści opinii należy zamieścić:
 - 1) krótką charakterystykę merytoryczną wykonanej pracy dyplomowej;
 - 2) ocenę stopnia zrealizowania zadania dyplomowego;
 - 3) ocenę stopnia zrealizowania założonych efektów uczenia się;
 - 4) ocenę studenta za okres realizacji pracy dyplomowej:
 - zaangażowanie, samodzielność i umiejętność organizowania sobie pracy;
 - zasób wiedzy zdobytej w czasie studiów i umiejętność jej wykorzystania;
 - zdolność do przyswajania nowych zasobów wiedzy;
 - umiejętność korzystania z dostępnej literatury;
 - umiejętność analizowania i rozwiązywania problemów;

- umiejętność logicznego rozumowania;
 - trafność i umiejętność wnioskowania;
 - umiejętność formułowania i poprawnego wyrażania swoich myśli na piśmie;
- 5) ocenę stopnia przygotowania studenta do pracy zawodowej i jego predyspozycje;
 - 6) stwierdzenie, czy praca dyplomowa spełnia wymagania stawiane magisterskim lub inżynierskim pracom dyplomowym.
4. Na recenzentów wyznacza się osoby spełniające wymogi określone w § 50 ust. 4 „Regulaminu studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”. Wykaz recenzentów prac dyplomowych opracowuje się w instytutach. Przy wyznaczaniu recenzenta pracy dyplomowej należy uwzględniać status naukowy promotora pracy i recenzenta.
 5. Recenzent w opracowanej recenzji, poza podaniem danych formalnych, dokonuje oceny wartości merytorycznej pracy, w tym zrealizowanie założonych efektów uczenia się, oraz jakości wykonanej pracy dyplomowej (przykład formularza recenzji podano w załączniku 6). W szczególności w treści recenzji należy zamieścić:
 - 1) ocenę stopnia trudności i przydatności (aktualności) tematu;
 - 2) ocenę koncepcji rozwiązania problemu i układu pracy;
 - 3) ocenę metod rozwiązania problemu (metod badań, obliczeń itp.);
 - 4) ocenę uzyskanego rozwiązania głównego celu pracy;
 - 5) stopień realizacji otrzymanego zadania do pracy dyplomowej;
 - 6) ocenę jakości wniosków i ich spójność z wykonaną pracą;
 - 7) najważniejsze osiągnięcia (mocne strony) pracy;
 - 8) ocenę stopnia zrealizowania założonych efektów uczenia się;
 - 9) zakres wykorzystania wyników pracy w zastosowaniach praktycznych lub w dalszych pracach badawczych;
 - 10) ocenę trafności doboru i umiejętności wykorzystania literatury;
 - 11) ocenę jakości edycyjnego i graficznego wykonania pracy, poprawności użytego języka, stosowania właściwej terminologii i symboliki;
 - 12) główne niedociągnięcia (słabe strony) pracy;
 - 13) stwierdzenie, czy praca dyplomowa spełnia wymagania stawiane magisterskim lub inżynierskim pracom dyplomowym.
 6. W przypadku wystawienia przez recenzenta oceny niedostatecznej, dziekan powołuje drugiego recenzenta. Ocena wystawiona przez drugiego recenzenta jest oceną ostateczną.
 7. Wystawienie oceny niedostatecznej przez promotora pracy lub recenzenta wymaga uzasadnienia podanego w treści opinii lub recenzji. W negatywnej opinii lub recenzji należy podać zakres potrzebnych zmian i uzupełnień w pracy dyplomowej.
 8. Praca dyplomowa przed egzaminem dyplomowym zostaje poddana sprawdzeniu w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym.

9. W przypadku stwierdzenia zamierzonej przez studenta nieuczciwości przy wykonywaniu pracy promotor pracy wystawia ocenę niedostateczną oraz składa do dziekana wniosek na piśmie o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego w stosunku do tego studenta.
10. Dyrektor Instytutu może przeprowadzić egzamin dyplomowy zakładowy. Za organizację takiego egzaminu odpowiedzialny jest kierownik zakładu profilujący daną specjalność / kierunek.

2.6.2. Obowiązki studenta

1. Student w terminie określonym w zadaniu dyplomowym składa w instytucie jeden egzemplarz zakończonej pracy dyplomowej. Praca musi mieć trwałą introligatorską oprawę wykonaną w Redakcji Wydawnictw WAT lub w innej pracowni introligatorskiej. Do egzemplarza pracy dyplomowej należy dołączyć załączniki (mapy, wykresy, schematy itp.), których nie można było oprawić wraz z pracą oraz wersję elektroniczną pracy zapisaną na nośniku danych (z wykorzystaniem standardowego edytora tekstu - Microsoft®Word for Windows) wraz z załącznikami, a także wykonane oprogramowanie i jego dokumentację.
2. W terminie ustalonym przez dyrektora instytutu student odbiera egzemplarz pracy wraz z opinią i recenzją, które wkleja do pracy w miejsce czystych kartek umieszczonych po karcie z zadaniem dyplomowym.
3. Pracę dyplomową, która uzyskała pozytywną opinię i recenzję, student składa w dziekanacie najpóźniej na 5 dni przed terminem wyznaczonego egzaminu dyplomowego. W terminie złożenia pracy dyplomowej student musi mieć zaliczone wszystkie zajęcia. Uzyskanie zaliczeń musi być potwierdzone zapisami w elektronicznej dokumentacji przebiegu studiów.
4. Student, wraz z pracą dyplomową, składa w dziekanacie inne dokumenty, których wykaz podawany jest na co najmniej 2 miesiące przed terminem złożenia pracy.

3. Egzamin dyplomowy

3.1. Zasady organizacji egzaminów dyplomowych

Procedura organizacji egzaminów dyplomowych została określona w § 55 „Regulaminu studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”:

§ 55

1. *Do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego powoływane są dla poszczególnych kierunków studiów komisje egzaminu dyplomowego, zwane dalej „komisjami”. Komisje powołuje dziekan, w drodze decyzji, wyznaczając jej przewodniczącego i zastępcę oraz sekretarzy. W skład komisji egzaminu dyplomowego wchodzi przynajmniej pięć osób. Członkami komisji powinni być nauczyciele akademicki z tytułem profesora lub stopniem naukowym, za wyjątkiem osób pełniących rolę sekretarzy podkomisji, o których mowa w ust. 3. Kadencja komisji trwa do chwili powołania nowej komisji.*
2. *Harmonogram pracy komisji (terminy przeprowadzania egzaminu dyplomowego) zatwierdza dziekan.*

3. Egzamin dyplomowy studenta przeprowadza podkomisja w składzie od 3 do 5 członków komisji. Skład podkomisji ustala każdorazowo przewodniczący komisji, włączając do niej dodatkowo - jako kolejnego pełnoprawnego członka – promotora nie będącego członkiem komisji. Przewodniczącym podkomisji jest przewodniczący komisji lub jego zastępca. W egzaminie dyplomowym mogą również uczestniczyć: rektor, prorektorzy, dziekan, prodziekan oraz zaproszeni, za zgodą dziekana, przedstawiciele innych instytucji; osoby te nie wchodzi w skład podkomisji.

4. Do głównych zadań podkomisji należy:

- 1) przeprowadzenie oraz ocena egzaminu dyplomowego;
- 2) potwierdzenie uzyskania przez studenta wszystkich efektów uczenia się na danym kierunku studiów;
- 3) ustalenie wyniku studiów oraz nadanie tytułu zawodowego.

§ 56

1. Podkomisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy dostarcza się, przed jego rozpoczęciem, następujące dokumenty:

- 1) pracę dyplomową wraz z opiniami promotora i recenzenta lub recenzentów, o ile program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej;
- 2) protokół egzaminu dyplomowego, wypełniony w części dotyczącej przebiegu studiów (średnia ocen uzyskanych w okresie studiów oraz ocena pracy dyplomowej, o ile program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej, ustalone zgodnie z zasadą określoną w § 57 ust. 1).

2. Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest na jawnym posiedzeniu podkomisji i jest egzaminem ustnym. W przypadku, gdy program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej, student przez około 20 minut referuje swoją pracę dyplomową. Następnie odpowiada na pytania dotyczące treści referatu oraz na pytania egzaminacyjne. Jeżeli program studiów nie przewiduje przygotowania pracy dyplomowej, student odpowiada jedynie na pytania egzaminacyjne. Pytania egzaminacyjne weryfikują osiągnięcie przez studenta zakładanych efektów uczenia się dla kierunku studiów. Przewodniczący podkomisji ma prawo uchylić pytanie, jeżeli uzna, że wykracza ono poza wyżej wymieniony zakres zagadnień. Fakt uchylenia pytania jest odnotowywany w protokole egzaminu dyplomowego. Przewodniczący podkomisji może udzielić studentowi do 15 minut czasu w celu przygotowania odpowiedzi na pytania egzaminacyjne. Łączny czas trwania egzaminu dyplomowego nie powinien przekraczać 60 minut.

3.1.1. Szczegółowe zasady organizacji egzaminów dyplomowych

1. Dziekan powołuje komisje egzaminacyjne oddzielnie dla każdego kierunku studiów.
2. Decyzją dziekana na poszczególne funkcje w komisjach egzaminacyjnych wyznaczani są:
 - przewodniczący komisji egzaminacyjnej - dyrektor instytutu;
 - zastępcy przewodniczącego komisji egzaminacyjnych - nauczyciele akademicki z tytułem naukowym lub stopniem doktora habilitowanego, z uwzględnieniem specjalności studiów prowadzonych na poszczególnych kierunkach studiów;
 - członkowie komisji egzaminacyjnej - nauczyciele akademicki z tytułem lub stopniem naukowym;
 - sekretarze komisji egzaminacyjnej - nauczyciele akademicki.
3. Harmonogram przeprowadzenia egzaminów dyplomowych w wydziale określony jest w terminarzu czynności związanych z wykonywaniem prac dyplomowych, który na dany rok akademicki zatwierdza dziekan.
4. Do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego studenta wyznacza się podkomisję w składzie 3-5 osób.

Do protokolowania przebiegu egzaminu dyplomowego wyznacza się sekretarza podkomisji egzaminacyjnej.
5. Sekretarz podkomisji w porozumieniu z przewodniczącym podkomisji opracowuje terminarz egzaminów dyplomowych, który zawiera skład podkomisji oraz listę studentów przystępujących do egzaminu w danym dniu. Przy ustalaniu terminu egzaminu dla studenta należy brać pod uwagę formę jego studiów (stacjonarne, niestacjonarne), korzystanie przez studenta z pomocy socjalnej oraz jego obowiązki zawodowe. Opracowany terminarz sekretarz składa w dziekanacie na co najmniej 3 dni przed terminem rozpoczęcia egzaminów.
6. Skład podkomisji, na wniosek przewodniczącego komisji egzaminu dyplomowego, zatwierdza każdorazowo dziekan.
7. Zaproszenie do udziału w egzaminie dyplomowym przedstawicieli innych instytucji, w tym instytucji wojskowych różnego szczebla, wymaga zgody dziekana.
8. Za przygotowanie sali do przeprowadzenia egzaminów dyplomowych odpowiada kierownik zakładu profilującego daną specjalność.

3.2. Przebieg egzaminu dyplomowego

Przebieg egzaminu dyplomowego został określony w § 56 i § 57 „Regulaminu studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”:

§ 56

1. *Podkomisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy dostarcza się, przed jego rozpoczęciem, następujące dokumenty:*
 - 1) *pracę dyplomową wraz z opiniami promotora i recenzenta lub recenzentów, o ile program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej;*
 - 2) *protokół egzaminu dyplomowego, wypełniony w części dotyczącej przebiegu studiów (średnia ocen uzyskanych w okresie studiów oraz ocena pracy dyplomowej, o ile program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej, ustalone zgodnie z zasadą określoną w § 57 ust. 1).*
2. *Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest na jawnym posiedzeniu podkomisji i jest egzaminem ustnym. W przypadku, gdy program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej, student przez około 20 minut referuje swoją pracę dyplomową. Następnie odpowiada na pytania dotyczące treści referatu oraz na pytania egzaminacyjne. Jeżeli program studiów nie przewiduje przygotowania pracy dyplomowej, student odpowiada jedynie na pytania egzaminacyjne. Pytania egzaminacyjne weryfikują osiągnięcie przez studenta zakładanych efektów uczenia się dla kierunku studiów. Przewodniczący podkomisji ma prawo uchylić pytanie, jeżeli uzna, że wykracza ono poza wyżej wymieniony zakres zagadnień. Fakt uchylenia pytania jest odnotowywany w protokole egzaminu dyplomowego. Przewodniczący podkomisji może udzielić studentowi do 15 minut czasu w celu przygotowania odpowiedzi na pytania egzaminacyjne. Łączny czas trwania egzaminu dyplomowego nie powinien przekraczać 60 minut.*
3. *Podczas oceniania egzaminu dyplomowego członkowie podkomisji wystawiają oceny z zastosowaniem skali podanej w § 37 ust.1. Ocena egzaminu dyplomowego ustalana jest na podstawie średniej arytmetycznej ocen wystawionych przez poszczególnych członków podkomisji, wyliczonej i zaokrąglonej do drugiego miejsca po przecinku zgodnie z zasadami arytmetyki, według zasady:*

1) 4,70 - 5,00	- bardzo dobry;
2) 4,26 - 4,69	- dobry plus;
3) 3,76 - 4,25	- dobry;
4) 3,26 - 3,75	- dostateczny plus;
5) 2,67 - 3,25	- dostateczny;
6) poniżej 2,67 lub gdy większość członków podkomisji wystawiła z egzaminu dyplomowego ocenę 2	- niedostateczny.
4. *Ustalenie oceny egzaminu dyplomowego oraz wyniku studiów odbywa się na niejawnym posiedzeniu podkomisji. Podkomisja stwierdza, że dyplomant uzyskał wszystkie efekty uczenia się określone dla studiów na danym kierunku i nadaje absolwentowi tytuł zawodowy.*

5. Ocena egzaminu dyplomowego i wynik studiów podawane są do wiadomości studentowi - przez przewodniczącego podkomisji - w tym samym dniu, w którym odbył się egzamin dyplomowy.

§ 57

1. Podstawę do obliczenia wyniku studiów stanowią:

- 1) średnia ocen uzyskanych w okresie studiów - średnia arytmetyczna ocen końcowych z egzaminów lub zaliczeń wszystkich zajęć występujących w programie studiów jako oddzielna pozycja; przy wyliczaniu średniej oceny uzyskanej w okresie studiów przez kandydata na żołnierza zawodowego nie uwzględnia się ocen końcowych z egzaminów lub zaliczeń zajęć z kształcenia wojskowego;
 - 2) ocena pracy dyplomowej - średnia arytmetyczna ocen promotora i recenzenta pracy dyplomowej, o ile program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej;
 - 3) ocena egzaminu dyplomowego - ustalona zgodnie z § 56 ust. 3.
2. Średnie arytmetyczne ocen, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, podaje się z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
3. Wynik studiów - zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami arytmetyki - stanowi suma:
- 1) 0,6 oceny wymienionej w ust. 1 pkt. 1;
 - 2) 0,2 oceny wymienionej w ust. 1 pkt. 2, o ile program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej;
 - 3) 0,2 oceny wymienionej w ust. 1 pkt. 3, o ile program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej;
 - 4) 0,4 oceny wymienionej w ust. 1 pkt. 3, o ile program studiów nie przewiduje przygotowania pracy dyplomowej.
4. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się słownie wynik studiów, ustalony zgodnie z zasadą:

wynik studiów (ocena)	warunki dodatkowe	wynik studiów (słownie)
4,80 - 5,00	ocena pracy dyplomowej (o ile program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej) i ocena egzaminu dyplomowego - bardzo dobry	bardzo dobry z wyróżnieniem
4,50 - 5,00	-	bardzo dobry
4,20 - 4,49	-	dobry plus
3,80 - 4,19	-	dobry
3,50 - 3,79	-	dostateczny plus
do 3,49	-	dostateczny

5. Nie ustala się wyniku studiów w przypadku otrzymania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej.

3.2.1. Egzamin dyplomowy – wskazówki metodyczno -organizacyjne

1. Sekretarz podkomisji w dniu egzaminu dyplomowego pobiera w dziekanacie prace dyplomowe, dokumentacje przebiegu studiów oraz protokoły egzaminu dyplomowego (wypełnione przez dziekanat w części dotyczącej przebiegu studiów) studentów przystępujących w danym dniu do egzaminu dyplomowego.
2. Przewodniczący podkomisji po referacie, w którym student przedstawił swoją pracę dyplomową i uzyskane wyniki, zarządza dyskusję. W dyskusji za zgodą przewodniczącego mogą brać udział zaproszeni goście.
3. Po dyskusji, przewodniczący podkomisji rozpoczyna część egzaminacyjną. Pytania egzaminacyjne mogą zadawać tylko członkowie podkomisji. Zadawane pytania mogą dotyczyć tylko zagadnień wchodzących w zakres kierunku studiów, na którym studiował student. Treść zadanych pytań sekretarz zapisuje w protokole. Przewodniczący podkomisji ma prawo uchylić pytanie w przypadku, gdy uzna je za wykraczające poza program studiów. Fakt uchylenia pytania zapisywany jest w protokole. Po zadaniu ostatniego pytania przewodniczący, na wniosek studenta, ma prawo udzielić mu do 15 minut na przygotowanie odpowiedzi. W tym czasie zarówno komisja, jak i student nie mogą opuścić sali egzaminacyjnej. Sposób udzielania przez studenta odpowiedzi na pytania egzaminacyjne ustala przewodniczący podkomisji. W trakcie udzielania odpowiedzi dopuszczalne jest zadawanie pytań uzupełniających przez autora pytania. Łączny czas trwania egzaminu dyplomowego nie powinien przekroczyć 60 minut.
4. Po zakończeniu części egzaminacyjnej przewodniczący podkomisji zarządza niejawną część obrad, w której członkowie podkomisji wystawiają oceny za swoje pytania egzaminacyjne oraz ocenę za egzamin dyplomowy. Wystawione oceny sekretarz odnotowuje w protokole.
5. Wystawione przez członków podkomisji oceny są podstawą do ustalenia oceny za egzamin dyplomowy oraz wyniku studiów. Obliczenia, zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie studiów, wykonuje sekretarz. Otrzymane wyniki podawane są do wiadomości członkom podkomisji.
6. Członkowie podkomisji mogą zgłosić propozycję wyróżnienia pracy dyplomowej w ramach uczelni lub przez zewnętrzne instytucje, skierowania jej na konkurs, opublikowania jej w całości lub części, wykorzystania wyników w określonych obszarach itp. Zgłoszone propozycje muszą uzyskać akceptację większości członków podkomisji. Uzgodnione propozycje sekretarz odnotowuje w protokole.
7. Zakończony protokół egzaminu dyplomowego jest podpisywany przez poszczególnych członków podkomisji.
8. Po zakończeniu części niejawnej i podpisaniu protokołu przewodniczący podkomisji zapoznaje studenta z wynikiem jego egzaminu dyplomowego.
9. Sekretarz po zakończeniu egzaminów w danym dniu zdaje w dziekanacie wszystkie prace dyplomowe oraz protokoły egzaminacyjne.
10. W terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji dla danej specjalności sekretarz podkomisji opracowuje protokół zbiorczy z przeprowadzonych egzaminów dyplomowych (wzór protokołu podano w załączniku 7).

WOJSKOWA AKADEMIA TECHNICZNA
im. Jarosława Dąbrowskiego

Wydział Inżynierii Lądowej i Geodezji
Instytut Inżynierii Geoprzestrzennej i Geodezji / Instytut Inżynierii Lądowej
.....(pełna nazwa zakładu)

ZATWIERDZAM
z upoważnienia Dziekana
Wydziału Inżynierii Lądowej i Geodezji
Dyrektor Instytutu Inżynierii

.....
Dnia: r.

ZADANIE
do pracy dyplomowej

stopień (dla wojskowych studentów) **Imię Nazwisko**

Studia **stacjonarne/niestacjonarne pierwszego/drugiego** stopnia

Kierunek:

Specjalność:

I. Temat pracy:

..... **TYTUŁ**
Tytuł w języku polskim

..... **TITLE**
Tytuł w języku angielskim

II. Treść zadania:

1. Analiza istniejących rozwiązań związanych z tematem pracy
2. Pozyskanie danych/materiałów
3. Wybór/opracowanie metody/metodyki opracowania danych
4. Analiza wyników
5. Wnioski końcowe

III. W rezultacie wykonania pracy należy przedstawić:

1. Prace w formie pisemnej i elektronicznej.
2. Wyniki przetwarzania danych i analiz.

IV. Termin zdania przez studenta ukończonej pracy:

V. Data przygotowania zadania:

PROMOTOR PRACY DYPLOMOWEJ

KIEROWNIK ZAKŁADU

.....

.....

Oświadczam, że zapoznałam/em się z „Zasadami dyplomowania w Wydziale Inżynierii Lądowej i Geodezji”: uchwalonymi przez Radę ds. Kształcenia i wprowadzonych decyzją Dziekana Wydziału Inżynierii Lądowej i Geodezji nr z dnia Oraz zobowiązuje się do przestrzegania zawartych w nich przepisów przy realizacji pracy dyplomowej.

Zadanie odebrałam/-em dnia r.

.....
(podpis studenta)

Warszawa, dnia

Imię i nazwisko :.....

Numer albumu:

Wojskowa Akademia Techniczna im. Jarosława Dąbrowskiego

Wydział Inżynierii Lądowej i Geodezji

OŚWIADCZENIE

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej z tytułu naruszenia przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. nr 80 poz. 904 z 2000 r. ze zmianami) oraz konsekwencji dyscyplinarnych określonych w ustawie - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668)¹, a także odpowiedzialności cywilnoprawnej oświadczam, że przedkładana praca dyplomowa / projekt inżynierski²

Tytuł pracy:

.....
.....

została napisana przeze mnie samodzielnie i nie była wcześniej podstawą żadnej innej urzędowej procedury związanej z nadaniem dyplomu wyższej uczelni lub tytułów zawodowych. Jednocześnie oświadczam, że ww. praca nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych innych osób oraz dóbr osobistych chronionych prawem cywilnym. Wszystkie informacje umieszczone w pracy, uzyskane ze źródeł pisanych i elektronicznych oraz inne informacje, zostały udokumentowane w wykazie literatury odpowiednimi odnośnikami.

.....

Data, podpis

¹ Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
Art. 77

5. W przypadku gdy w pracy dyplomowej stanowiącej podstawę nadania tytułu zawodowego osoba ubiegająca się o ten tytuł przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustaleń naukowego, rektor, w drodze decyzji administracyjnej, stwierdza nieważność dyplomu.

² Niepotrzebne skreślić

**Wyrażam zgodę na udostępnienie
mojej pracy przez bibliotekę WAT
oraz w ramach wypożyczeń
międzybibliotecznych**

Data

Podpis

WYMAGANIA EDYCYJNE DOTYCZĄCE PRAC DYPLOMOWYCH

1. Praca dyplomowa ma formę maszynopisu wykonanego za pomocą komputerowego edytora tekstu (Microsoft®Word for Windows). Pracę należy wydrukować dwustronnie na białym papierze o formacie A-4.
2. W układzie tekstu głównych części pracy dyplomowej należy zachować następujące zasady:
 - a) szerokość marginesów: lewy – **3 cm**, prawy – **2 cm**, górny – **2 cm**, dolny – **2 cm**, na oprawę - **0 cm**, nagłówek – **1,25 cm**, stopka – **0 cm**;
 - b) marginesy należy ustawić jako „marginesy lustrzane”;
 - c) tekst pisany czcionką Times New Roman o rozmiarze **12 pt**, wyjustowany, z interlinią **1,5 wiersza**, wcięcia akapitów - **1,25 cm**, odstępy przed i po - **0 pt**;
 - d) rysunki (fotografie) i wykresy należy umieścić w tekście za pomocą edytora;
 - e) tytuły rozdziałów pracy pisane wielkimi literami czcionką **14 pt bold**;
 - f) tytuły podrozdziałów pracy pisane czcionką **12 pt bold**;
 - g) tytuły punktów w podrozdziałach pracy pisane czcionką 12 pt;
 - h) zamieszczone wzory matematyczne pisane z zastosowaniem edytora równań w Microsoft®Word for Windows powinny być centrowane;
 - i) przed i po każdym rozdziale, podrozdziale oraz punkcie w podrozdziale umieszcza się jedną wolną linię.
3. Przy numerowaniu poszczególnych części pracy, stron oraz rysunków (fotografii), tabel i wzorów matematycznych należy przyjąć następujące zasady:
 - a) rozdziałom nadaje się kolejny numer pisany cyframi arabskimi;
 - b) podrozdziałom nadaje się numer składający się z numeru rozdziału i kolejnego numeru podrozdziału w tym rozdziale – całość pisana cyframi arabskimi;
 - c) punktom w podrozdziałach nadaje się numer składający się z numeru podrozdziału i kolejnego numeru punktu w tym podrozdziale – całość pisana cyframi arabskimi;
 - d) w opisie pod rysunkami (fotografiami) po skrócie - Rys. - podaje się numer rozdziału i kolejny numer rysunku w tym rozdziale - całość pisana cyframi arabskimi;
 - e) w opisie tabel po wyrazie – Tabela – podaje się numer rozdziału i kolejny numer tabeli w tym rozdziale - całość pisana cyframi arabskimi;
 - f) wzorom matematycznym nadaje się numer składający się z numeru rozdziału i kolejnego numeru wzoru w tym rozdziale - całość pisana cyframi arabskimi ujęta w nawiasy okrągłe i zapisana przy prawym marginesie;
 - g) w „Wykazie literatury” poszczególne pozycje umieszcza się w porządku alfabetycznym według nazwisk autorów i nadaje im kolejne numery pisane cyframi arabskimi;
 - h) numery przytaczanych w tekście pracy dyplomowej pozycji literaturowych należy ująć w nawiasy kwadratowe;

i) numery stron pisane czcionką **10 pt** wpisuje się w nagłówek i wyrównuje do zewnętrznego marginesu, tzn. na stronach parzystych numer strony jest przy lewym marginesie a na stronie nieparzystej – przy prawym marginesie;

j) przy numeracji stron pracy dyplomowej należy zastosować następujące zasady:

- strona tytułowa (wydrukowana dwustronnie) – o nominalnych numerach stron 1 i 2 (nie należy ich drukować);
- zadanie dyplomowe (wydrukowane dwustronnie) – nominalne numery stron 3 i 4 (nie należy ich drukować);
- opinia promotora pracy (wydrukowana dwustronnie) – nominalne numery stron 5 i 6 (nie należy ich drukować);
- recenzja pracy (wydrukowana dwustronnie) – nominalne numery stron 7 i 8 (nie należy ich drukować);
- spis treści (od tego miejsca pracę dyplomową należy wydrukować dwustronnie **bez pozostawienia jakichkolwiek pustych stron**) – numeracja stron począwszy od 9;
- załącznikom w wersji papierowej, które zostały włączone do pracy należy nadawać kolejne numery stron.

4. W „Spisie treści” nie wymienia się zadania dyplomowego, opinii i recenzji.

5. Stronę tytułową pracy należy wykonać zgodnie ze wzorem zamieszczonym poniżej.

6. Przykład tekstu pracy z zachowaniem wymogów edycyjnych znajduje się poniżej.

7. Do pracy należy dołączyć płytę CD, na której zapisano pełną treść pracy dyplomowej (**w formacie pdf.**). W pliku nie umieszcza się skanów zadania dyplomowego, opinii i recenzji.

Zasady opracowania dokumentacji wykonanego oprogramowania

1. Wykonane w ramach pracy dyplomowej oprogramowanie stanowi jej integralną część. Oprogramowanie zapisane na standardowym nośniku danych dołącza się do egzemplarza pracy. Na nośniku należy umieścić wszystkie niezbędne pliki, a w szczególności:

- a) wszystkie pliki zawierające kody źródłowe, które umożliwią wygenerowanie odpowiednich plików wykonalnych;
- b) dodatkowe pliki zasobów wymaganych do poprawnego funkcjonowania oprogramowania (pliki konfiguracyjne, pliki graficzne itp.);
- c) jeżeli wykonane oprogramowanie korzysta z bazy danych, należy umieścić skrypt umożliwiający wygenerowanie właściwej postaci bazy danych;
- d) plik z opisem sposobu instalacji i uruchamiania oprogramowania.

**WOJSKOWA AKADEMIA TECHNICZNA
im. Jarosława Dąbrowskiego**

OPINIA

**promotora pracy dyplomowej wykonanej przez studenta studiów
I/ II stopnia / jednolitych studiów magisterskich ¹**

.....
(stopień, imię, nazwisko)

Inżynierii Lądowej i Geodezji

z Wydziału

Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego

Temat:„temat w języku polskim ”

Okres wykonania pracy dyplomowej: . odr. dor.

Promotor pracy dyplomowej: *stopień, imię i nazwisko*

Ocena pracy dyplomowej

(bardzo dobry, dobry plus, dobry, dostateczny plus, dostateczny, niedostateczny)

Treść opinii

OCENA MERYTORYCZNA PRACY:

.....
.....
.....
.....

Ocena merytoryczna powinna zawierać między innymi odpowiedzi na poniższe podpunkty:

1. *Co było tematem i celem pracy, stopień trudności realizowanego zadania;*
2. *Krótką merytoryczną oceną pracy (ocena części teoretycznej, ocena strony badawczej: dobór metod i narzędzi, poprawność wykonanych analiz oraz sposób wnioskowania);*
3. *Czy zadania zostały zrealizowane;*

¹ niepotrzebne usunąć wraz z przypisem dolnym

4. *Sposób realizacji pracy przez dyplomanta (zaangażowanie, systematyczność, rzetelność, samodzielność, umiejętność organizowania pracy własnej, umiejętność wykorzystania zdobytej podczas studiów wiedzy, umiejętność formułowania i poprawnego wyrażania swoich myśli na piśmie).*

Po odpowiedzi na powyższe podpunkty proszę usunąć zaznaczoną kursywą treść.

OCENA FORMALNA PRACY:

Treść pracy odpowiada tytułowi:	OCENA*		
	w pełni	częściowo	nie
Układ pracy:	poprawny	poprawny z uwagami	niepoprawny
Poprawność językowa:	poprawna	poprawna z uwagami	niepoprawna
Dobór źródeł i sposób ich wykorzystania:	poprawny	poprawny z uwagami	niepoprawny
Strona edytorska:	poprawna	poprawna z uwagami	niepoprawna

*) niepotrzebne przekreślić

Uzasadnienie oceny formalnej:

.....

.....

.....

.....

.....

Poza uwagami formalno-edycyjnymi do pracy, w opinii promotora musi należeć się sformułowanie oceny samodzielności pracy dyplomowej w odniesieniu do raportu z JSA (zapis z Regulaminu Studiów w WAT § 50 ust. 9, pkt.4).

Efekty uczenia przypisane do pracy dyplomowej zostały zrealizowane / niezrealizowane.

Uważam, że przedstawiona do opinii praca Pani/Pana spełnia wymogi pracy inżynierskiej / magisterskiej i oceniam ją na

**WOJSKOWA AKADEMIA TECHNICZNA
im. Jarosława Dąbrowskiego**

RECENZJA

**pracy dyplomowej wykonanej przez studenta studiów
I/ II stopnia / jednolitych studiów magisterskich¹**

.....
(stopień, imię, nazwisko)

Inżynierii Lądowej i Geodezji

z Wydziału

Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego

Temat:„temat w języku polskim ”

Recenzent pracy dyplomowej: stopień, imię i nazwisko

Ocena pracy dyplomowej

(bardzo dobry, dobry plus, dobry, dostateczny plus, dostateczny, niedostateczny)

Treść recenzji

OCENA MERYTORYCZNA PRACY:

.....
.....
.....
.....

Ocena merytoryczna powinna zawierać między innymi odpowiedzi na poniższe podpunkty:

- 1. Co było tematem i celem pracy, stopień trudności realizowanego zadania;*
- 2. Krótka merytoryczna ocena pracy (ocena części teoretycznej, ocena strony badawczej: dobór metod i narzędzi, poprawność wykonanych analiz oraz sposób wnioskowania);*
- 3. Czy zadania zostały zrealizowane;*

¹ niepotrzebne usunąć wraz z przypisem dolnym

4. *Sposób realizacji pracy przez dyplomanta (rzetelność, umiejętność organizowania pracy własnej, umiejętność wykorzystania zdobytej podczas studiów wiedzy, umiejętność formułowania i poprawnego wyrażania swoich myśli na piśmie).*

Po odpowiedzi na powyższe podpunkty proszę usunąć zaznaczoną kursywą treść.

OCENA FORMALNA PRACY:

Treść pracy odpowiada tytułowi:	OCENA*		
	w pełni	częściowo	nie
Układ pracy:	poprawny	poprawny z uwagami	niepoprawny
Poprawność językowa:	poprawna	poprawna z uwagami	niepoprawna
Dobór źródeł i sposób ich wykorzystania:	poprawny	poprawny z uwagami	niepoprawny
Strona edytorska:	poprawna	poprawna z uwagami	niepoprawna

*) niepotrzebne przekreślić

Uzasadnienie oceny formalnej:

.....

.....

.....

.....

.....

Efekty uczenia przypisane do pracy dyplomowej zostały zrealizowane / niezrealizowane.

Uważam, że przedstawiona do recenzji praca Pani/Pana spełnia wymogi pracy inżynierskiej / magisterskiej i oceniam ją na

PROTOKÓŁ**PODKOMISJI EGZAMINU DYPLOMOWEGO****dla studentów kierunku, specjalność**

Podkomisja egzaminu dyplomowego, wyznaczona ze składu komisji egzaminu dyplomowego dla kierunku powołanej decyzją nr z dnia
 dziekana Wydziału Inżynierii Lądowej i Geodezji, w składzie:

Przewodniczący:

Członkowie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Sekretarz:

przeprowadziła w dniach egzamin dyplomowy dla studentów specjalności:

.....

Liczbowe zestawienie wyników egzaminu dyplomowego

Lp.	Treść	SII(s)	SII(ns)	SI(s)	SI(ns)	JSM(s)	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Przystąpiło do egzaminu:						
	a. w terminie						
	b. z opóźnieniem						
2.	Zdało egzamin						
3.	Nie zdało egzaminu						
4.	Tytuły absolwentów:						
	a. magister inżynier						
	b. inżynier						
5.	Wyniki ukończenia studiów:						
	a. bardzo dobry z wyróżnieniem						
	b. bardzo dobry						
	c. dobry plus						
	d. dobry						
	e. dostateczny plus						
	f. dostateczny						

SII(s) – studia II stopnia (stacjonarne)

SII(ns) – studia II stopnia (niestacjonarne)

SI(s) - studia I stopnia (stacjonarne)

SI(ns) - studia I stopnia (niestacjonarne)

Dla wymienionych niżej studentów, którzy złożyli egzamin dyplomowy z wynikiem pozytywnym oraz osiągnęli założone efekty kształcenia, komisja występuje o nadanie tytułów zawodowych:

Rodzaj i forma studiów; tytuł zawodowy							
Lp	zakres; stopień, imię i nazwisko	Ocena					
		Średnia studiów	Promotora pracy dypl.	Recenzenta pracy dypl.	Średnia z egzaminu dypl.	Ukończenia studiów	Wynik ukończenia studiów
1	2	3	4	5	6	7	8
w zakresie:							
studia I stopnia stacjonarne/niestacjonarne* - inżynier							
1.							
2.							
3.							
4.							
studia II stopnia stacjonarne/niestacjonarne* – magister inżynier							
1.							
2.							
3.							
4.							
jednolite studia magisterskie – magister inżynier							
1.							
2.							
3.							
4.							

Wykaz studentów, którzy z egzaminu dyplomowego otrzymali ocenę niedostateczną:

.....

Wnioski komisji:

.....

SEKRETARZ PODKOMISJI

PRZEWODNICZĄCY PODKOMISJI

.....
 (tytuł/stopień, imię i nazwisko)

.....
 (tytuł/stopień, imię i nazwisko)

.....
 (podpis)

.....
 (podpis)

KIEROWNIK DZIEKANATU
 WYDZIAŁU INŻYNIERII LĄDOWEJ I GEODEZJI

.....
 (tytuł/stopień, imię i nazwisko)

.....
 (podpis)

* niepotrzebne skreślić