

 Politechnika Wrocławska	KSIĘGA PROCEDUR na Wydziale Budownictwa Lądowego i Wodnego Politechniki Wrocławskiej	
Tytuł procedury:	Procedura uzgadniania badań laboratoryjnych w ramach realizacji prac dyplomowych	
Symbol procedury:	Pr_24_WBLiW_2024-28	
Zastępuje procedurę:	-	
Autorzy:	dr inż. Andrzej Batog, prof. uczelni - Prodziekan ds. Kształcenia	
Data opracowania:	17.09.2026 r.	
Zatwierdził:	Dziekan Wydziału Budownictwa Lądowego i Wodnego Politechniki Wrocławskiej	
Obowiązuje od dnia:	17.09.2026 r.	

1. Cel procedury

Celem procedury jest określenie zasad uzgadniania możliwości realizacji badań laboratoryjnych wykonywanych w ramach prac dyplomowych na Wydziale Budownictwa Lądowego i Wodnego Politechniki Wrocławskiej.

Procedura ma zapobiegać zatwierdzaniu i uruchamianiu tematów prac dyplomowych, których realizacja wymaga korzystania z laboratorium wydziałowego, bez wcześniejszego potwierdzenia możliwości technicznych, organizacyjnych, czasowych, zasad nadzoru oraz źródła finansowania badań.

Uzgodnienia są dokonywane po zatwierdzeniu tematu pracy dyplomowej w systemie APD, a przed zapisem studenta na kurs „Praca dyplomowa” w systemie USOS. Formalną obsługę obiegu formularza prowadzi wyznaczony pracownik Dziekanatu.

2. Dokumenty bezpośrednio związane z procedurą

- 1) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce - wersja obowiązująca.
- 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie studiów - wersja obowiązująca.
- 3) Regulamin studiów wyższych w Politechnice Wrocławskiej - wersja obowiązująca.
- 4) Wydziałowa procedura dyplomowania na Wydziale Budownictwa Lądowego i Wodnego PWr - wersja obowiązująca.
- 5) Regulaminy laboratoriów, pracowni i stanowisk badawczych Wydziału BLiW - wersje obowiązujące.
- 6) Obowiązujące przepisy i instrukcje BHP dotyczące pracy w laboratoriach i przy urządzeniach badawczych.
- 7) Zarządzenia i procedury wewnętrzne PWr dotyczące realizacji prac dyplomowych, APD, ochrony danych, BHP oraz gospodarowania środkami finansowymi - wersje obowiązujące.

3. Bezpośredni adresaci oraz zakres procedury

Procedura skierowana jest do studentów przygotowujących prace dyplomowe, opiekunów prac dyplomowych, kierowników laboratoriów i pracowni wydziałowych, pracowników laboratoriów, kierowników katedr oraz pracowników Dziekanatu obsługujących zapisy na kurs „Praca dyplomowa”.

Procedura dotyczy wyłącznie prac dyplomowych, których realizacja wymaga wykonania nowych badań, pomiarów, prób technologicznych lub innych prac badawczo-pomiarowych w laboratorium albo pracowni Wydziału BLiW, w szczególności gdy konieczne jest użycie aparatury, stanowisk badawczych, materiałów, próbek, środków eksploatacyjnych albo czasu pracy pracowników laboratorium.

Procedura nie zastępuje regulaminów laboratoriów, instruktaży stanowiskowych, przepisów BHP ani decyzji kierownika laboratorium w zakresie dopuszczenia do korzystania z aparatury i stanowisk badawczych.

4. Opis postępowania w ramach procedury

4.1. Ustalenie, czy praca wymaga badań laboratoryjnych

- 1) Na etapie przygotowania wniosku o zapis na pracę dyplomową student i opiekun pracy wskazują, czy realizacja pracy wymaga wykonania badań lub prac pomiarowo-badawczych w laboratorium wydziałowym.
- 2) Do wniosku o zapis na pracę dyplomową dodaje się pytanie: „Czy realizacja pracy dyplomowej wymaga wykonania badań lub prac pomiarowo-badawczych w laboratorium wydziałowym WBLiW?”.
- 3) W przypadku odpowiedzi „TAK” do wniosku należy załączyć wypełniony formularz uzgodnień, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
- 4) Brak wymaganego formularza w przypadku odpowiedzi „TAK” uniemożliwia zapis studenta na kurs „Praca dyplomowa” w systemie USOS do czasu uzupełnienia dokumentacji.

4.2. Uzgodnienie zakresu i możliwości wykonania badań

- 1) Po zatwierdzeniu tematu pracy dyplomowej w APD, a przed zapisem studenta na pracę dyplomową w USOS, opiekun pracy uzgadnia z kierownikiem właściwego laboratorium możliwość wykonania planowanych badań.
- 2) Uzgodnienie obejmuje co najmniej: zakres badań, przewidywaną liczbę próbek lub serii badań, wymaganą aparaturę i stanowiska, orientacyjny nakład czasu pracy laboratorium, planowany termin realizacji, osobę sprawującą bezpośredni nadzór nad badaniami, wymagania BHP oraz w razie potrzeby źródło finansowania.
- 3) Kierownik laboratorium może odmówić przyjęcia badań do realizacji albo wskazać warunki ich wykonania, jeżeli zakres badań przekracza możliwości techniczne, organizacyjne lub czasowe laboratorium, rodzi nieakceptowalne ryzyko BHP, ryzyko uszkodzenia aparatury albo przekracza możliwości finansowe wydziału.
- 4) Jeżeli planowane badania nie mogą zostać wykonane w uzgodnionym zakresie, opiekun pracy uzgadnia ze studentem zmianę zakresu badań, zmianę sposobu realizacji pracy albo wybór innego tematu.

4.3. Obsługa formalna formularza przez Dziekanat

- 1) Formalną obsługę formularza prowadzi wyznaczony pracownik Dziekanatu obsługujący zapisy na prace dyplomowe.
- 2) Pracownik Dziekanatu sprawdza kompletność formularza, w szczególności obecność wymaganych podpisów oraz wskazanie laboratorium, zakresu badań, osoby nadzorującej i źródła finansowania, jeżeli badania generują koszty.

- 3) Pracownik Dziekanatu nie dokonuje merytorycznej oceny zasadności ani wykonalności badań; odpowiedzialność w tym zakresie spoczywa odpowiednio na opiekunie pracy i kierowniku laboratorium.
- 4) Formularz jest przechowywany w dokumentacji dotyczącej zapisu studenta na pracę dyplomową.

4.4. Nadzór nad wykonywaniem badań

- 1) Badania laboratoryjne wykonywane przez dyplomanta mogą odbywać się wyłącznie w terminach uzgodnionych z laboratorium i pod nadzorem osoby wskazanej w formularzu.
- 2) Osobą sprawującą bezpośredni nadzór może być opiekun pracy, kierownik laboratorium, wyznaczony pracownik laboratorium albo inna osoba wskazana przez kierownika laboratorium.
- 3) Student nie może samodzielnie uruchamiać aparatury, korzystać ze stanowisk badawczych ani wykonywać czynności laboratoryjnych bez zgody i obecności osoby uprawnionej, jeżeli wymagają tego przepisy BHP, regulamin laboratorium albo charakter badań.
- 4) Przed rozpoczęciem badań student powinien zostać zapoznany z regulaminem laboratorium oraz, jeżeli jest to wymagane, odbyć instruktaż stanowiskowy lub szkolenie BHP właściwe dla danego stanowiska.
- 5) Kierownik laboratorium albo osoba nadzorująca badania może wstrzymać prowadzenie badań w przypadku naruszenia zasad BHP, regulaminu laboratorium, uzgodnionego zakresu badań albo w razie zagrożenia dla osób, aparatury lub infrastruktury.

4.5. Finansowanie badań

- 1) Opiekun powinien przygotować kosztorys wykonania badań.
- 2) Finansowanie z wydziałowych środków dydaktycznych wymaga uzyskania zgody Prodziekana ds. Organizacji.

4.6. Zmiana zakresu badań

- 1) Zmiana zakresu badań, liczby próbek, metodyki, wymaganej aparatury, harmonogramu, osoby nadzorującej albo źródła finansowania wymaga aktualizacji formularza, jeżeli wpływa na możliwości techniczne, organizacyjne, czasowe lub finansowe laboratorium.
- 2) Aktualizacji formularza dokonuje się w takim samym trybie jak uzgodnienia pierwotnego, z udziałem opiekuna pracy, kierownika laboratorium oraz, w razie potrzeby, dysponenta środków finansowych.

4.7. Dokumentowanie wyników i zakończenie badań

- 1) Opiekun pracy odpowiada za merytoryczne wykorzystanie wyników badań w pracy dyplomowej oraz za ustalenie ze studentem sposobu dokumentowania wyników.
- 2) Po zakończeniu badań student, pod nadzorem osoby wskazanej w formularzu, porządkuje stanowisko, przekazuje lub usuwa próbki zgodnie z ustaleniami laboratorium oraz zwraca wypożyczone materiały i wyposażenie.
- 3) Laboratorium nie ma obowiązku przechowywania próbek ani materiałów po zakończeniu badań, chyba że uzgodniono to odrębnie.

5. Zmiany procedury

- 1) Zmian procedury dokonuje Dziekan Wydziału z własnej inicjatywy albo na wniosek Prodziekana ds. Kształcenia, Prodziekana ds. Studenckich, Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia (WKJK), kierownika laboratorium albo kierownika Dziekanatu.

- 2) Wprowadzenie zmiany do procedury istniejącej powoduje uchylenie obowiązywania procedury w poprzednim sformułowaniu.
- 3) Na stronie internetowej Wydziału udostępnia się tylko wersję aktualnie obowiązującą.

6. Udostępnienie procedury

- 1) Niniejsza procedura jest częścią składową Księgi Procedur na Wydziale Budownictwa Lądowego i Wodnego Politechniki Wrocławskiej.
- 2) Oryginał Księgi Procedur jest przechowywany w Dziekanacie Wydziału, a wersja elektroniczna jest udostępniana na stronie internetowej Wydziału.
- 3) Osobą odpowiedzialną za aktualność i udostępnianie Księgi Procedur jest przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia (WKJK).

7. Osoby odpowiedzialne za procedurę

- 1) Dziekan Wydziału BLiW.
- 2) Prodziekan Wydziału BLiW ds. Kształcenia.
- 3) Prodziekan Wydziału BLiW ds. Studenckich.
- 4) Opiekun pracy dyplomowej wymagającej badań laboratoryjnych.
- 5) Kierownik laboratorium albo pracowni, w której mają być wykonywane badania.
- 6) Kierownik katedry opiekuna pracy albo inny dysponent środków finansowych, jeżeli badania generują koszty.
- 7) Kierownik Dziekanatu Wydziału.
- 8) Wyznaczeni pracownicy Dziekanatu Wydziału obsługujący zapisy na prace dyplomowe.

8. Załącznik

- 1) Załącznik nr 1 - Formularz uzgodnień dotyczących realizacji badań laboratoryjnych w ramach pracy dyplomowej.

Zatwierdzam procedurę:

Dziekan Wydziału BLiW PWr

**FORMULARZ UZGODNIEŃ DOTYCZĄCYCH REALIZACJI BADAŃ LABORATORYJNYCH
W RAMACH PRACY DYPLOMOWEJ**

A. Dane pracy dyplomowej

Imię i nazwisko studenta	
Numer albumu	
Stopień i forma studiów, specjalność	
Tytuł pracy dyplomowej	
Opiekun pracy	
Katedra opiekuna pracy	
Laboratorium / pracownia	
Kierownik laboratorium / pracowni	

B. Zakres planowanych badań

Krótki opis badań	
Planowana liczba próbek / serii badań	
Wymagana aparatura / stanowisko	
Przewidywany czas realizacji badań	
Planowany termin wykonania badań	

C. Nadzór nad badaniami

Osoba sprawująca bezpośredni nadzór nad badaniami:

- ☐ opiekun pracy dyplomowej
- ☐ kierownik laboratorium / pracowni
- ☐ wyznaczony pracownik laboratorium / pracowni:
- ☐ inna osoba uprawniona:

Student może wykonywać czynności laboratoryjne wyłącznie w terminach uzgodnionych z laboratorium oraz zgodnie z regulaminem laboratorium i instrukcjami osoby nadzorującej.

D. Uzgodnienia dotyczące BHP

- ☐ Student odbędzie instruktaż stanowiskowy przed rozpoczęciem badań.
- ☐ Badania nie wymagają dodatkowego instruktażu poza zasadami ogólnymi obowiązującymi w laboratorium.

- ☐ Badania wymagają dodatkowych środków ochrony indywidualnej lub dodatkowych warunków BHP wskazanych poniżej.

Dodatkowe warunki BHP	
-----------------------	--

E. Finansowanie badań

Kosztorys badań	
-----------------	--

F. Podpisy

Osoba / funkcja	Data	Podpis
Opiekun pracy		
Prodziekan ds. Organizacji, jeżeli finansowanie dotyczy środków wydziałowych		

G. Możliwość techniczna i czasowa realizacji badań - określa kierownik laboratorium

- ☐ Potwierdzam możliwość wykonania badań w uzgodnionym zakresie i terminie.
- ☐ Potwierdzam możliwość wykonania badań po spełnieniu poniższych, dodatkowych warunków.
- ☐ Nie potwierdzam możliwości wykonania badań w proponowanym zakresie.

Warunki / uwagi kierownika laboratorium	
Podpis kierownika laboratorium	