

**Harmonogram realizacji prac dyplomowych w semestrze letnim 2020/21
przez studentów ostatniego semestru studiów inżynierskich i magisterskich,
stacjonarnych i niestacjonarnych.**

Dotyczy dyplomantów i opiekunów prac dyplomowych

**KORTEKTA harmonogramu dotyczy wyłącznie sposobu uzgadniania terminu składania dokumentów do
egzaminu dyplomowego.**

Wprowadzone zmiany zostały oznaczone poprzez ich podkreślenie

1. Ogólne wytyczne dotyczące procesu dyplomowania w warunkach epidemicznych

Zaleca się dyplomantom przekazywanie i odbieranie dokumentów związanych z obroną z pełnym zachowaniem środków ochrony przez zarażeniem wirusem COVID-19 i zachowaniem wymogów reżimu sanitarnego.

Przekazywanie przez studenta pracy dyplomowej i innych wymaganych dokumentów do opiekuna i recenzenta może odbywać się osobiście (papierowe oryginały dokumentów) lub zdalnie drogą elektroniczną (pliki pdf). Student powinien formę przekazania dokumentów uzgodnić uprzednio z opiekunem i recenzentem. **Zaleca się przekazywanie przez dyplomanta pracy dyplomowej opiekunowi i recenzentowi drogą elektroniczną, co uwzględniono w poniższym harmonogramie.**

Odbieranie oryginałów dokumentów od opiekunów prac oraz od recenzentów jest możliwe osobiście lub wyjątkowo za pośrednictwem firm kurierskich pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia z właściwą asystentką ds. dydaktyki oraz pod warunkiem dotrzymania ostatecznego terminu złożenia dokumentów w dziekanacie 29.06.2021 do godz. 14-tej.

Do dziekanatu dyplomanci składają wyłącznie podpisane oryginały dokumentów, w tym otrzymane od opiekunów i recenzentów. W dziekanacie nie będą przyjmowane skany tych dokumentów.

Komplet dokumentów wymaganych do egzaminu dyplomowego dyplomanci przekazują do dziekanatu studenckiego W02 w budynku L1 osobiście. Termin i godzinę przekazania dokumentów należy uzgodnić i potwierdzić wcześniej z właściwą asystentką ds. dydaktyki. Niedopuszczalne jest tworzenie kolejki przed dziekanatem przez dyplomantów, którzy terminu nie uzgodnili. Przekazanie kompletu oryginalnych dokumentów za pośrednictwem firmy kurierskiej jest dopuszczalne w wyjątkowych sytuacjach po uprzednim uzgodnieniu z właściwą asystentką ds. dydaktyki.

2. Harmonogram procesu dyplomowania

- do 15.06.2021 wprowadzenie poprzez portal ASAP przez studenta swojej pracy dyplomowej do Jednolitego Systemu Antyplagiatowego wraz z plikami załączników do pracy (zgodnie z instrukcją podaną na stronie ASAP);
- do 15.06.2021 przekazanie opiekunowi przez studenta pracy dyplomowej w formie elektronicznej do sprawdzenia i oceny wraz z przygotowanymi formularzami opinii (z wpisanymi wszystkimi danymi) oraz skanu podpisanego oświadczenia dotyczącego samodzielności pracy. W przypadku dużej objętości pracy wskazane jest udostępnienie pracy przez dyplomanta na wirtualnym dysku;
- do 18.06.2021 opiekun niezwłocznie przekazuje wprowadzoną przez studenta pracę dyplomową do analizy w systemie ASAP (zgodnie z osobną instrukcją);
po wygenerowaniu przez system ASAP raportu podobieństwa opiekun ma obowiązek niezwłocznego wypełnienia protokołu oryginalności pracy dyplomowej.
W przypadku stwierdzenia oryginalności, opiekun pracę ocenia, wprowadza ocenę do Edukacji.CL (JSOS), sporządza opinię pracy. Ze względu na ocenę elektronicznej wersji pracy opiekun NIE PODPISUJE rysunków w pracy.
Prace nieoryginalne niezwłocznie należy zgłosić mailowo do dziekanatu. Uwaga: ze względu na specyfikę algorytmów Jednolitego Systemu Antyplagiatowego wysoka wartość wskaźnika PRP (w szczególności w przypadku prac inżynierskich) nie musi oznaczać jej nieoryginalności, o tym ostatecznie decyduje opiekun pracy;

- 22.06.2021 ostateczny termin wystawienia oceny za pracę dyplomową (koniec semestru);
- do 22.06.2021 student odbiera od opiekuna podpisane oryginały dokumentów: „Raport ogólny –wnioski”, raport ogólny kontroli antyplagiatowej JSA oraz opinię opiekuna;
- do 22.06.2021 student przesyła drogą elektroniczną do recenzenta pracę dyplomową w formie pliku pdf wraz ze skanami otrzymanych od opiekuna dokumentów: opinii, „Raportu ogólnego – wnioski” i raportu ogólnego kontroli antyplagiatowej JSA;
- do 24.06.2021 do godz. 10:00 student zgłasza zamiar złożenia dokumentów do obrony za pośrednictwem internetowego formularza dostępnego pod adresem:
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc3N2H-4Q7rKwyjSRfclB_tpWtXbvWkhvwhC6eL46q2oaMz3A/viewform?usp=sf_link
po czym otrzymuje mailowo informację o przydzielonym terminie (data i godzina) złożenia dokumentów w dziekanacie. Przydzielonego terminu nie można zmienić;
- do 25.06.2021 recenzent sporządza recenzję oraz informuje opiekuna pracy o swojej ocenie (par. 23 ust. 15 Regulaminu studiów). W przypadku wystawienia oceny niedostatecznej niezwłocznie zawiadamia dziekanat;
- do 28.06.2021 student odbiera od recenzenta podpisany oryginał recenzji;
- do 29.06.2021 w terminie wyznaczonym w mailu wysłanym z adresu **dokumentydoobrony-W2@pwr.edu.pl** dyplomant składa osobiście w Dziekanacie wszystkie wymagane dokumenty do egzaminu dyplomowego, zgodnie z rozesłanym do wszystkich dyplomantów w czerwcu br. ogłoszeniem "Dokumenty do obrony".
Łącznie z dokumentami wymaganymi do egzaminu dyplomowego dyplomant składa wypełnione i podpisane oświadczenia o wyborze trybu egzaminu dyplomowego (tradycyjny, zdalny) na adres egzaminydyplomowe-W2@pwr.edu.pl
Formularz jest dostępny na stronie wydziałowej w zakładce Dyplomanci.
- 5.07.-9.07.2021 egzaminy dyplomowe dla studentów I oraz II stopnia.

Niedotrzymanie podanych powyżej terminów przez dyplomantów, opiekunów prac lub recenzentów może spowodować utratę możliwości przystąpienia do egzaminu dyplomowego w lipcu 2021.

Więcej szczegółów dotyczących realizacji prac dyplomowych podano w ogłoszeniu "Wytyczne realizacji prac dyplomowych" zamieszczonym w zakładce Dyplomanci na stronie wydziałowej.

W przypadku niezłożenia przez dyplomanta do dnia 18.06.2021 pracy do oceny, opiekun powinien wprowadzić do indeksu elektronicznego studenta ocenę niedostateczną nie później jak 22.06.2021 (ostatni dzień semestru). W takiej sytuacji dyplomant w terminie do 8.07.2021 powinien przesłać mailowo do właściwej asystentki ds. dydaktyki wniosek o wpis na kurs powtórkowy „Praca dyplomowa” w semestrze zimowym 2021/22 (kontynuacja tematu za zgodą opiekuna przy zawansowaniu pracy >75% lub wniosek o wpis na nowy temat), bądź zostanie skreślony w przypadku stwierdzenia w Dziekanacie braku postępów w nauce. Niezłożenie wniosku w podanym terminie może oznaczać skreślenie z listy studentów na podstawie punktu Regulaminu o niezłożeniu Pracy dyplomowej.

Zwracam uwagę, że dyplomanci realizujący kursy powtórkowe i zaległe kończące się egzaminami, powinni uzgodnić z Egzaminatorami wcześniejsze terminy egzaminów, tak aby uzyskać wpisy ocen z egzaminu w JSOS do 28.06.2021.

3.03.2021 (korekta 14.06.2021)

Prodziekan ds. dydaktyki
 dr inż. Andrzej Batog