

## Proces dyplomowania w Instytucie Telekomunikacji

Egzaminy dyplomowe w semestrze 21Z przeprowadza się zdalnie lub w uzasadnionych przypadkach w trybie stacjonarnym na terenie Uczelni, zgodnie z ustalonym harmonogramem.

Dopuszcza się zdalne uczestniczenie członka Komisji Egzaminacyjnej w egzaminie dyplomowym organizowanym na terenie Uczelni.

Studenci oraz osoby, które są w trakcie procesu wznowienia studiów prowadzą komunikują się wyłącznie za pomocą adresów w domenie **Uczelnia@pw.edu.pl**.

Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego student jest zobowiązany wykonać wymienione czynności.

1. Student przesyła do sekretariatu dydaktycznego IT ( [malgorzata.kowalska1@pw.edu.pl](mailto:malgorzata.kowalska1@pw.edu.pl) ) wiadomość email zawierającą łącze do udostępnionego folderu na dysku OneDrive ( <https://wutwaw-my.sharepoint.com/>), na którym znajdują się:

### **a. praca dyplomowa**

- strona tytułowa pracy posiada wygląd zgodny ze wzorem obowiązującym na WEITI PW (<https://www.elka.pw.edu.pl/Studenci/Kalendarz-ustalenia-plan-zajec/Prace-Dyplomowe>)  
Studenci na polskich studiach piszący pracę dyplomową w języku angielskim (posiadający pisemną zgodę w tej sprawie od Prodziekana ds. Nauczania dr inż. P. Firka), używają polskiej strony tytułowej i umieszczają tylko tytuł pracy dyplomowej w języku angielskim;
- kolejna strona musi obowiązkowo zawierać tytuł pracy, streszczenie oraz słowa kluczowe w języku polskim, następnie to samo powtórzone w j. angielskim (odwrotna kolejność dla prac pisanych po angielsku);
- kolejna strona powinna zawierać oryginalnie oświadczenie (załącznik nr 1 do zarządzenia Rektora PW nr 109/2021 , dostępna => <https://www.elka.pw.edu.pl/Studenci/Zalaczniki-i-formularze/Formularze>);
- kolejną stroną jest spis treści.

### **b. dopuszczenie do egzaminu dyplomowego**

- wypełnione dane dotyczące studenta (imię i nazwisko, nr albumu, kierunek studiów, specjalność, instytut dyplomujący, promotor),
- podpis (akceptacja) promotora.

### **c. załącznik nr 1 do zarządzenia Rektora PW nr 97/2019**

### **d. karta wznowienia (dotyczy studentów, którzy wznowiają studia na obronę pracy dyplomowej)**

Wypełniona i opłacona karta wznowienia, podpisana przez Prodziekana ds. Nauczania dr inż. P. Firka

### **e. załącznika nr 2 do zarządzenia Rektora PW nr 99/2020.**

W przypadku realizacji egzaminu dyplomowego w trybie stacjonarnym, pisemną zgodę musi najpierw wyrazić Prodziekan ds. Nauczania dr inż. P. Firek. Zgodę należy dołączyć.

2. Sekretariat dydaktyczny IT zalicza studentom w systemie USOSweb PW zgodnie z programem i poziomem studiów przedmiot: EPDI, EBDE, EDYM lub EMDE. Następnie Dziekanat WEITI PW sprawdza spełnienie wymagań programowych i oblicza średnią ze studiów do dyplomu. Na tej podstawie sekretariat dydaktyczny IT może zainicjować proces składania przez studenta pracy dyplomowej w systemie Archiwum Prac Dyplomowych Politechniki Warszawskiej. W systemie APD PW student umieszcza:

- pracę dyplomową zaakceptowaną przez sekretariat dydaktyczny IT (potwierdzenie w odpowiedzi na wiadomość z wysłanym linkiem do OneDrive),
- załącznik nr 1 do zarządzenia Rektora PW nr 109/2021 (jako osobny plik),
- załącznik nr 3 do zarządzenia Rektora PW nr 109/2021 (jako osobny plik).

3. Sekretariat dydaktyczny IT w ramach przygotowania egzaminu dyplomowego organizuje:

- powołanie komisji egzaminacyjnej i wyznaczenie recenzenta pracy dyplomowej,
- wyznaczenie terminu egzaminu dyplomowego,
- poinformowanie studenta o ustaleniach i szczegółach dotyczących egzaminu dyplomowego.

4. Student, przed obroną pracy dyplomowej zobowiązany jest sprawdzić i zaakceptować suplement w systemie USOSweb:

- możliwość wygenerowania suplementu istnieje tylko wtedy, gdy są wpisane wszystkie oceny i zaliczenia;

- student powinien zweryfikować poprawność suplementu szczególnie w zakresie informacji: pkt. 2.4.(wymiana), 4.3. (oceny, tytuł pracy dyplomowej, teksty pod tablicą), 6.1. (dodatkowe informacje), przy czym należy pamiętać, że brak numeru albumu, numeru dyplomu, daty ocen z egzaminu, nie stanowią błędu w wersji przedstawionej do weryfikacji);
  - wszelkie informacje na temat dodatkowych osiągnięć, stypendiów oraz działalności, student powinien zgłosić do dziekanatu WEITI PW przed obroną i przed akceptacją suplementu.
5. Student przed obroną zobowiązany jest na koncie w USOSweb:
- zaakceptować oświadczenie w przedmiocie udzielenia licencji PW,
  - zaakceptować oświadczenie o poprawności danych osobowych,
  - zadeklarować liczbę odpisów dyplomu i odpisów suplementu.