

Informacje dla osób przystępujących do egzaminu dyplomowego

W przypadku pytań proszę kontaktować się z sekretariatem Instytutu Telekomunikacji:
p. Małgorzata Stefaniak, pok. 508, tel. 22 234 7434, malgorzata.kowalska1@pw.edu.pl

W Instytucie Telekomunikacji dokumenty należy złożyć osobiście w wyznaczonym terminie
(informacja wysyłana bezpośrednio do studentów pod koniec semestru)

**NALEŻY ZAPOZNAĆ SIĘ Z PONIŻSZYMI INFORMACJAMI
I DOKŁADNIE ZREALIZOWAĆ ZAPISANĄ PROCEDURĘ**

1. DOKUMENTY

Dyplomant składa w Sekretariacie Instytutu Telekomunikacji dokumenty:

- pierwsze strony Pracy dyplomowej
 - strona 1: strona tytułowa*
 - strona 3: tytuł, streszczenie i słowa kluczowe – w j. polskim
 - strona 5: tytuł, streszczenie i słowa kluczowe – w j. angielskim
(jak się zmieszczą, to zawartość str. 3 i 5 umieścić na jednej stronie),
- 'Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego' z pozytywną oceną pracy dyplomowej wystawioną przez Promotora**
- osoby mające wznowienie na obronę Pracy Dyplomowej dodatkowo składają Kartę wznowienia, podpisaną przez odpowiedniego prodziekana wraz z adnotacją potwierdzającą opłatę.

* na studiach polskich pracę można pisać w j. angielskim za zgodą prodziekana ds. nauczania, wówczas strona tytułowa jest po polsku z tytułem w j. angielskim! Wzory stron tytułowych na stronie
<https://www.elka.pw.edu.pl/Studenci/Prace-dyplomowe2/Procedura-dyplomowania>

** formularz dostępny: <https://secure.tele.pw.edu.pl/> =>dydaktyka=>dla studentów=>formularze dla studentów=>DOPUSZCZENIE

UWAGA: Oświadczenia o samodzielności wykonania NIE ZAMIESZCZAMY w pracy, jest ono potwierdzane w systemie USOS

2. USOS-APD

Po zatwierdzeniu poprawności i złożeniu dokumentów z pkt 1.

dyplomant zobowiązany jest do jak najszybszego wypełnienia danych w systemie USOS APD i zamieszczenia pliku z pracą dyplomową
Promotor sprawdza poprawność pliku z pracą dyplomową, weryfikuje treść pracy systemami antyplagiatowymi, zatwierdza daną wersję i przekazuje do recenzji.
Szczegóły są dostępne pod adresem apd.usos.pw.edu.pl

3. SUPLEMENT (realizuje dziekanat)

Do stworzenia suplementu i wyliczenia średniej konieczny jest komplet ocen w systemie USOS.

Należy prosić prowadzących, aby niezwłocznie wpisywali oceny do protokołów w systemie USOS (protokół nie musi być wypełniony w całości i zatwierdzony).

Student zostaje powiadomiony o stworzeniu wstępnego suplementu za pomocą wiadomości wysłanej na adres w domenie pw.edu.pl. Należy niezwłocznie zweryfikować zawarte w nim dane i je zatwierdzić.

Ponadto Student musi:

- **zaakceptować** oświadczenie w przedmiocie udzielania licencji PW (wyjątek stanowią prace z klauzulą tajności),

brak akceptacji UNIEMOŻLIWIA uczestniczenie w egzaminie dyplomowym

- **zaakceptować** oświadczenie o poprawności danych osobowych,

- **zadeklarować** liczbę odpisów dyplomu i odpisów suplementu (wg instrukcji: USOSweb-dla studentów-suplementy).

Za dodatkowy dyplom lub suplement zgodnie ze złożoną deklaracją należy dokonać opłaty (na indywidualne konto z USOS` a). **Naliczenie nie wykonuje się automatycznie, więc wpłaty należy dokonać bezpośrednio po złożeniu zamówienia w USOSweb brak uiszczenia naliczonej opłaty za dodatkowe odpisy UNIEMOŻLIWIA uczestniczenie w egzaminie dyplomowym**

Uwaga: do uczestniczenia w egzaminie uprawnia wyłącznie poprawna realizacja wymienionych powyżej punktów 1-3. Pominięcie jakiegokolwiek z punktów uniemożliwia przeprowadzenie egzaminu w wyznaczonym terminie. Dlatego bardzo ważna jest dokładna ich realizacja.

4. Egzamin

Dopiero po realizacji punktów 1-3 Sekretariat może stworzyć w USOS-APD komisje egzaminacyjne i udostępnić recenzentom prace.

Egzaminy będą odbywały się stacjonarnie (jeżeli nie pojawią się okoliczności nadzwyczajne), o poszczególnych terminach zostaniecie Państwo powiadomieni.

Dla osób rekrutujących się na 2 stopień

Osoby posiadające tymczasowy numeru albumu z X (uzyskany po rozliczeniu programu) mogą wcześniej wypełnić deklaracje przedmiotów w koszyku. Wówczas prosby o zapisy będą wzięte pod uwagę natychmiast po uzupełnieniu wyniku egzaminu inżynierskiego w systemie IRK PW (ok 24-48 godz. po egzaminie).