

**Regulamin dyplomowania¹
na Wydziale Budownictwa, Architektury i Inżynierii Środowiska
Politechniki Łódzkiej**

§1

1. W zakresie dyplomowania obowiązują wszystkie ustalenia:
 - Regulaminu Studiów w Politechnice Łódzkiej z dnia 24 kwietnia 2019 r. dotyczące dyplomowania (§36 - §45),
 - Zarządzenia Nr 16/2019 Rektora Politechniki Łódzkiej z dn. 20 maja 2019 r. w sprawie Procedury antyplagiatowej prac dyplomowych w Politechnice Łódzkiej,
 - Zarządzenia Nr 17/2019 Rektora Politechniki Łódzkiej z dn. 20 maja 2019 r. w sprawie przekazywania prac dyplomowych do Ogólnopolskiego Repozytorium Prac Dyplomowych.
2. Niniejszy regulamin dotyczy wszystkich studentów, którzy studiują na Wydziale Budownictwa, Architektury i Inżynierii Środowiska.

§2

1. *Praca dyplomowa jest samodzielnym pisemnym opracowaniem rozwiązania dla określonego zagadnienia naukowego lub praktycznego albo dokonania artystycznego, prezentującym wiedzę i umiejętności studenta zgodnie z efektami uczenia się określonymi dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem promotora.*
2. *Promotorem pracy dyplomowej inżynierskiej może zostać nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. Prodzikan², po zasięgnięciu opinii właściwej Rady kierunku studiów, może powołać na promotora pracy pracownika Uczelni niebędącego nauczycielem akademickim, posiadającego co najmniej stopień doktora, lub specjalistę spoza Uczelni, posiadającego co najmniej wykształcenie wyższe.*
3. *Promotorem pracy dyplomowej magisterskiej może zostać nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Prodzikan, po zasięgnięciu opinii właściwej Rady kierunku studiów, może powołać na promotora pracy dyplomowej magisterskiej pracownika Uczelni lub specjalistę spoza Uczelni, posiadającego co najmniej stopień doktora.*
4. *Promotor pracy może wnioskować do Prodzikana o zatwierdzenie dodatkowej osoby – opiekuna pomocniczego pracy dyplomowej, w tym osoby niespełniającej wymagań ust. 2 i 3 powyżej. We wniosku należy podać szczegółowe uzasadnienie potrzeby powołania opiekuna pomocniczego pracy oraz proponowany podział godzin pomiędzy promotora i opiekuna pomocniczego, przy czym sumaryczna liczba godzin nie może przekraczać liczby godzin przewidzianych za pracę inżynierską lub magisterską. Opiekun pomocniczy nie może mieć przewidzianych więcej niż 50% łącznej liczby godzin. W przypadku wyznaczenia opiekuna pomocniczego pracy, za wykonanie wszystkich czynności określonych w §5 ust. 3, a w szczególności za wypełnienie opinii o pracy dyplomowej (Załącznik 7) odpowiada promotor pracy.*
5. *Za zapewnienie właściwej jakości procesu dyplomowania odpowiada kierownik jednostki dydaktycznej, w której zatrudniony jest promotor. Dotyczy to w szczególności zachowania kompetencji merytorycznych promotorów oraz związku tematu pracy z programem i poziomem kształcenia.*
6. *Promotor odpowiada za merytoryczną i formalną poprawność pracy dyplomowej. Wymogi merytoryczne stawiane pracom dyplomowym zostały określone w Załączniku 1.*
7. *Prowadzenie pracy odbywa się poprzez regularne konsultacje.*

¹ zatwierdzony przez Dziekana Wydziału BAIiŚ w dniu 30.09.2020 r. oraz pozytywnie zaopiniowany przez Rady kierunków studiów: Budownictwa, Architektury, Sieci i instalacji w inżynierii środowiska, Planowania przestrzennego oraz Rewitalizacji miast.

² wszędzie w Regulaminie dyplomowania, gdzie mowa jest o Prodzikanie, rozumieć należy jako Prodzikanie ds. studenckich.

§3

1. *Temat pracy dyplomowej studenta powinien być ustalony przed rozpoczęciem przez studenta ostatniego semestru określonego w programie studiów (zwanego semestrem dyplomowym). Tematy i zakresy prac dyplomowych i ich zmiany zatwierdza Prodziekan ds. kształcenia po zasięgnięciu opinii właściwej Rady kierunku studiów. Zmiany innych parametrów prac dyplomowych zatwierdza Prodziekan ds. kształcenia.*
2. W pierwszym tygodniu semestru jednostki dydaktyczne Wydziału przekazują do Dziekanatu listy promotorów i proponowane przez nich obszary tematyczne prac dyplomowych na semestr letni (zimowy). Proponowane obszary tematyczne powinny być zgodne z obszarem działalności naukowej lub projektowej poszczególnych promotorów. Listy promotorów wraz z obszarami tematycznymi, po zatwierdzeniu przez Rady kierunków studiów, przekazane są do wiadomości studentów, w terminie do 15 października (15 marca).
3. Student, w terminie do 15 listopada (15 kwietnia) podejmuje decyzję o wyborze obszaru tematycznego i promotora oraz uzgadnia z promotorem temat pracy dyplomowej. Student składa kartę zgłoszenia tematu pracy dyplomowej (Załącznik 2) w jednostce, w której zatrudniony jest promotor. W przypadku, gdy promotor nie jest pracownikiem Wydziału, student składa kartę zgłoszenia tematu pracy dyplomowej w sekretariacie jednostki, do której przypisany jest promotor.
4. Listy studentów z przypisanymi im tematami prac dyplomowych oraz nazwiskami promotora wraz z kartami zgłoszenia tematu pracy dyplomowej (Załącznik 2) przekazywane są z jednostek dydaktycznych do Dziekanatu w terminie do 30 listopada (30 kwietnia).
5. Rady kierunków studiów opiniują karty zgłoszenia tematów prac dyplomowych dla poszczególnych kierunków w terminie do 1 stycznia (1 czerwca). W przypadku zastrzeżeń Rady, dotyczących karty zgłoszenia tematu, karta wraz z uwagami przesyłana jest przez Przewodniczącego RKS do jednostki, w której zatrudniony jest promotor, w celu niezwłocznego wprowadzenia wymaganych korekt.
6. Ostateczne listy studentów z przypisanymi tematami prac dyplomowych, wraz z promotorami oraz kartami zgłoszenia tematu pracy dyplomowej, zatwierdzane są przez Prodziekana ds. kształcenia w terminie do 15 stycznia (15 czerwca).
7. Po zatwierdzeniu listy dyplomantów, zmiana promotora jest możliwa tylko za zgodą Prodziekana (po zasięgnięciu opinii Rady kierunku studiów) na wniosek studenta, zaopiniowany przez obecnego i przyszłego promotora (Załącznik 2a). Podejmując decyzję Prodziekan w pierwszej kolejności uwzględni obciążenie przyszłego promotora pracami dyplomowymi.
8. Studenci, którzy nie złożyli karty zgłoszenia tematu pracy dyplomowej w wyznaczonych terminach, zostaną przydzieleni do promotorów wybranych przez Prodziekana, w porozumieniu z kierownikami jednostek.

§4

1. Zmiana lub modyfikacja tematu pracy dyplomowej w trakcie jej realizacji, w stosunku do wcześniej zadeklarowanego w karcie zgłoszenia tematu pracy dyplomowej (Załącznik 2), jest możliwa jedynie za zgodą Prodziekana ds. kształcenia. W takiej sytuacji student jest zobowiązany do złożenia, podpisanej przez Promotora, uaktualnionej karty zgłoszenia tematu pracy dyplomowej w Dziekanacie (Załącznik 2a) – nie później niż 30 dni przed złożeniem pracy.

§5

1. Po przygotowaniu pracy dyplomowej student zobowiązany jest:
 - a. złożyć pracę dyplomową u promotora w wersji wydrukowanej (1 egz.) wraz z wersją elektroniczną na nośniku w formacie danych określonym w niniejszym regulaminie (Załącznik 1). Promotor pracy może poprosić o złożenie pracy w większej liczbie egzemplarzy, a dla kierunku Architektura obowiązkowe jest złożenie dodatkowego egzemplarza w sekretariacie Instytutu,

- b. wczytać do aplikacji URPPD wszystkie pliki elektroniczne pracy, przedstawić streszczenie pracy oraz podać słowa kluczowe w języku polskim i angielskim,
 - c. złożyć w systemie URPPD oraz w wersji wydrukowanej u promotora oświadczenie o znajomości zasad dotyczących kontroli oryginalności pracy dyplomowej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (Załącznik 5a),
 - d. złożyć w systemie URPPD oraz w wersji wydrukowanej u promotora oświadczenia o samodzielności wykonania i oryginalności pracy dyplomowej (Załącznik 5b), tym samym potwierdzając samodzielność realizacji pracy i jej oryginalność,
 - e. złożyć w systemie URPPD oraz w wersji wydrukowanej u promotora oświadczenia o zgodności elektronicznej wersji pracy dyplomowej z przedstawionym wydrukiem pracy (Załącznik 5c),
2. Po spełnieniu przez studenta warunków zawartych w §5 ust. 1 promotor wszczyna procedurę antyplagiatową. Promotor zobowiązany jest do posiadania papierowej wersji wszystkich oświadczeń wymienionych w §5 ust. 1 przed wszczęciem procedury antyplagiatowej.
 3. *Promotor pracy dyplomowej, po stwierdzeniu spełnienia wymagań stawianych pracy dyplomowej, w tym pozytywnej oceny jej oryginalności, wprowadza do systemu informatycznego uczelni wpis „zal” dla pracy dyplomowej.*
 4. *Dopełnienie czynności opisanych w ust. 1 do 3 oznacza dokonanie skutecznego złożenia pracy dyplomowej. Skuteczny termin złożenia pracy jest tożsamy z terminem dokonania wpisu „zal” do systemu informatycznego Uczelni. Student zobowiązany jest do złożenia pracy dyplomowej przed upływem terminów obligatoryjnych podanych do wiadomości przez Rektora przed rozpoczęciem roku akademickiego.*
 5. Promotor przekazuje bezpośrednio do Dziekanatu lub za pośrednictwem studenta następujące dokumenty:
 - pracę dyplomową w wersji wydrukowanej (1 egz.) wraz z wersją elektroniczną na nośniku,
 - oświadczenia złożone przez studenta (Załącznik 5a, 5b i 5c),
 - ocenę pracy dyplomowej (Załącznik 7),
 - protokół kontroli oryginalności pracy dyplomowej (Załącznik 9) wraz z wydrukiem raportu ogólnego z JSA, a jeśli konieczne, to również opinię dotyczącą oryginalności pracy dyplomowej (Załącznik 11).
 6. Student, w ciągu 21 dni od uzyskania wymaganej liczby punktów wynikającej z programu studiów (w tym „zal” z pracy dyplomowej), składa komplet wymaganych dokumentów w Dziekanacie (wykaz w Załączniku 3).
 7. Jeżeli student nie uzyskał zaliczenia określonego w §5 ust. 3 do końca semestru kończącego studia, zgodnie z harmonogramem roku akademickiego, Prodziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów. Na wniosek studenta (złożony przed upływem terminu obligatoryjnego złożenia pracy dyplomowej), zaopiniowany przez promotora pracy, Prodziekan może podjąć decyzję o wyznaczeniu nowego terminu złożenia pracy dyplomowej na zasadzie powtarzania semestru. Studentowi przysługuje co najwyżej dwukrotne powtarzanie semestru dyplomowego.

§6

1. *Praca dyplomowa podlega niezależnemu opiniowaniu i ocenie przez promotora pracy dyplomowej i recenzenta. Recenzenta pracy dyplomowej wyznacza Prodziekan.*
2. *W przypadku, kiedy promotorem pracy dyplomowej jest nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, Prodziekan może wyznaczyć do recenzowania pracy dyplomowej nauczyciela akademickiego lub specjalistę spoza Uczelni ze stopniem naukowym doktora. W przypadku studiów pierwszego stopnia Prodziekan może wyznaczyć do recenzowania pracy dyplomowej nauczyciela akademickiego ze stopniem naukowym doktora także w przypadku, gdy promotorem pracy dyplomowej jest nauczyciel akademicki nieposiadający tytułu naukowego, stopnia naukowego doktora habilitowanego, lub specjalista spoza Uczelni.*

3. *Recenzent, najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia otrzymania pracy do recenzji, przygotowuje pisemną recenzję pracy dyplomowej, wystawia liczbową ocenę pracy i składa ją w Dziekanacie (Załącznik 8).*
4. *Obowiązuje następująca skala ocen z pracy:*
 - 5,0 - pięć,
 - 4,5 - cztery i pół,
 - 4,0 - cztery,
 - 3,5 - trzy i pół,
 - 3,0 - trzy,
 - 2,0 - dwa.
5. *Student ma prawo do zapoznania się z treścią opinii i recenzji pracy. Dokumenty te są dostępne w Dziekanacie (w godzinach pracy Dziekanatu) najpóźniej na dwa dni przed terminem egzaminu dyplomowego. Recenzent jest zobligowany do przesłania lub przedstawienia studentowi swojej recenzji niezwłocznie po jej przygotowaniu.*

§7

1. *W przypadku negatywnej oceny pracy przez recenzenta Prodziekan wyznacza drugiego recenzenta na zasadach i w trybie określonym w § 6 ust. 2 i 3.*
2. *Negatywna ocena pracy wystawiona przez drugiego recenzenta skutkuje uznaniem pracy za niezłożoną i anulowaniem w systemie informatycznym Uczelni wpisu „zal” potwierdzającego pozytywne przyjęcie pracy. W takim przypadku na pisemny wniosek studenta, Prodziekan może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej, nie więcej jednak niż o trzy miesiące lub skierować studenta na powtarzanie ostatniego semestru studiów.*

§8

1. *Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego i wyznaczenia jego terminu przez Prodziekana jest spełnienie warunków określonych w §40 ust. 2 Regulaminu studiów w PŁ.*
2. *Egzamin dyplomowy przeprowadza się nie później niż w okresie 6 tygodni od daty złożenia przez studenta skutecznego wniosku o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego. Do okresu tego nie wlicza się okresu od 15 lipca do 31 sierpnia. Na uzasadniony wniosek studenta Prodziekan może wyznaczyć egzamin dyplomowy w terminie późniejszym.*
3. *Jeżeli student nie złożył w wymaganym terminie wniosku o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego, Prodziekan ma prawo wyznaczyć termin egzaminu dyplomowego z własnej inicjatywy.*
4. *Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Prodziekana.*
5. *Funkcję przewodniczącego Wydziałowej Komisji Egzaminu Dyplomowego pełni Prodziekan lub nauczyciele akademicki przez niego upoważnieni. Egzamin dyplomowy odbywa się przed Komisją Egzaminu Dyplomowego powołaną przez Prodziekana. Komisja składa się z co najmniej trzech nauczycieli akademickich, w tym: przewodniczącego Komisji, Promotora oraz Recenzenta. W składzie Komisji dla studiów pierwszego stopnia musi być co najmniej jeden nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, a dla studiów drugiego stopnia, co najmniej dwóch nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego. W pracy Komisji, za zgodą Prodziekana, mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele firm i organizacji zainteresowanych tematyką pracy dyplomowej.*
6. *Za prawidłowe wypełnienie dokumentacji egzaminu dyplomowego odpowiada Przewodniczący Komisji.*

Procedura dotycząca egzaminu dyplomowego dla studentów realizujących program studiów rozpoczęty w roku akademickim wcześniejszym niż 2019/20:

1. Egzamin dyplomowy obejmuje dwie części podlegające ocenie:
 - a. część I – obrona pracy dyplomowej, która obejmuje prezentację pracy przez dyplomanta (zaleca się wykorzystanie technik multimedialnych) oraz dyskusję nad prezentowaną pracą, w której dyplomant powinien omówić problemy badawcze pracy, zastosowane rozwiązania, odpowiedzieć na pytania i zarzuty zawarte w opinii i recenzji oraz na pytania osób uczestniczących w obronie, dotyczące treści i przedmiotu pracy dyplomowej.
 - b. część II – sprawdzenie w formie ustnej lub pisemnej poziomu wiedzy i umiejętności z zakresu kierunku studiów, które odbywa się bezpośrednio po obronie pracy. Na egzaminie dyplomant powinien zaprezentować trzy zagadnienia wybrane losowo z zestawu zagadnień dyplomowych, obowiązujących dla danego programu, poziomu i rodzaju studiów.
2. Lista zagadnień na egzamin dyplomowy jest weryfikowana raz w roku i zatwierdzana przez Prodziekana po zasięgnięciu opinii Rad kierunków studiów, a następnie podawana do wiadomości studentów przed rozpoczęciem semestru dyplomowego.
3. W toku obrony pracy dyplomowej Komisja ustala:
 - a. ostateczną ocenę pracy dyplomowej w oparciu o pisemną opinię pracy dyplomowej przygotowaną przez promotora pracy i pisemną recenzję, przygotowaną przez recenzenta; w przypadku przygotowania drugiej recenzji, przy ustalaniu ostatecznej oceny pracy dyplomowej, komisja uwzględnia obie recenzje pracy;
 - b. ocenę z obrony pracy dyplomowej.
4. Komisja Egzaminu Dyplomowego ustala wynik egzaminu na niejawniej części swego posiedzenia. Wynik egzaminu ustalany jest na podstawie oceny z obrony pracy dyplomowej oraz oceny odpowiedzi na pytania sprawdzające poziom wiedzy i umiejętności z zakresu kierunku studiów. Na pisemny wniosek promotora lub recenzenta możliwe jest wyróżnienie pracy. Uzyskanie negatywnej oceny z jednej z części egzaminu skutkuje negatywnym końcowym wynikiem egzaminu dyplomowego.
5. W przypadku, gdy student nie uzyska oceny pozytywnej z egzaminu dyplomowego lub w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie, Prodziekan na wniosek studenta może wyznaczyć drugi, ostateczny terminu egzaminu dyplomowego. W przypadku negatywnej oceny z egzaminu w drugim terminie lub nieusprawiedliwionej nieobecności studenta, Prodziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
6. *Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządzany jest protokół.*

Procedura dotycząca egzaminu dyplomowego dla studentów realizujących program studiów rozpoczęty w roku akademickim 2019/20 i później:

1. Egzamin dyplomowy obejmuje:
 - a. prezentację wyników pracy dyplomowej przez studenta oraz
 - b. obronę pracy dyplomowej, w czasie której student odnosi się do opinii promotora i recenzji przygotowanej przez recenzenta, i udziela odpowiedzi na pytania komisji dotyczące treści i przedmiotu pracy dyplomowej.
2. *W toku obrony pracy dyplomowej Komisja ustala:*
 - a. *ostateczną ocenę pracy dyplomowej w oparciu o pisemną opinię pracy dyplomowej przygotowaną przez promotora pracy i pisemną recenzję przygotowaną przez recenzenta; w przypadku przygotowania drugiej recenzji, przy ustalaniu ostatecznej oceny pracy dyplomowej, komisja uwzględnia obie recenzje pracy;*
 - b. *ocenę z obrony pracy dyplomowej oraz odpowiedzi studenta na opinię promotora i recenzję.*
3. *Ocenę z pracy dyplomowej oraz ocenę z obrony pracy dyplomowej komisja ustala na niejawniej części swego posiedzenia. Na pisemny wniosek promotora lub recenzenta możliwe jest wyróżnienie pracy. Uzyskanie negatywnego wyniku z którejkolwiek z ocen wymienionych w ust. 2 powyżej skutkuje negatywnym wynikiem egzaminu dyplomowego.*

4. W przypadku, gdy student nie uzyska oceny pozytywnej z egzaminu dyplomowego lub w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie, Prodziekan na wniosek studenta może wyznaczyć drugi, ostateczny terminu egzaminu dyplomowego. W przypadku negatywnej oceny z egzaminu w drugim terminie lub nieusprawiedliwionej nieobecności studenta, Prodziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
5. *Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządzany jest protokół.*

§10

1. *W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego, Komisja ustala wynik studiów i podejmuje decyzję o nadaniu właściwego tytułu zawodowego.*
2. Ostateczny liczbowy wynik studiów stanowi sumę:
 - dla studentów realizujących program studiów rozpoczęty w roku akademickim wcześniejszym niż 2019/20:
 - a) 0,6 średniej ważonej ocen uzyskanych w ciągu całego okresu studiów, z wyłączeniem ocen 2,0 (dwa),
 - b) 0,2 oceny (pozytywnej) z pracy dyplomowej,
 - c) 0,2 oceny (pozytywnej) z egzaminu dyplomowego.
 - dla studentów realizujących program studiów rozpoczęty w roku akademickim 2019/20 i później:
 - a) 0,6 średniej ważonej ocen uzyskanych w ciągu całego okresu studiów, z wyłączeniem ocen 2,0 (dwa) oraz oceny z egzaminu kompetencyjnego,
 - b) 0,2 oceny (pozytywnej) z egzaminu kompetencyjnego,
 - c) po 0,1 oceny (pozytywnej) z pracy dyplomowej i obrony pracy dyplomowej.

Zasady przeprowadzania egzaminu kompetencyjnego określa Załącznik 12.

3. Bezpośrednio po zakończeniu egzaminu przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego, w obecności jej członków, ogłasza ustaloną przez komisję ocenę pracy dyplomowej i wynik egzaminu dyplomowego. W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji podaje wynik studiów i ogłasza decyzję o nadaniu właściwego tytułu zawodowego.
4. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się końcową ocenę studiów, określaną na podstawie ostatecznego wyniku studiów, zgodnie z zasadą:

4,85 i więcej	celujący,
4,55 – 4,84	bardzo dobry,
4,20 – 4,54	ponad dobry,
3,80 – 4,19	dobry,
3,40 – 3,79	dość dobry,
do 3,39	dostateczny.

§11

1. Sprawy nieobjęte niniejszym Regulaminem rozstrzyga Prodziekan.
2. Niniejszy regulamin obowiązuje od początku roku akademickiego 2020/21.