

## Zasady przeprowadzania na Wydziale Inżynierii Chemicznej i Procesowej egzaminów dyplomowych inżynierskich i magisterskich

Nadzór nad organizacją i przeprowadzeniem egzaminów dyplomowych sprawują przewodniczący Komisji Egzaminów Dyplomowych powołani na Wydziale Inżynierii Chemicznej i Procesowej PW.

### ZASADY PRZYGOTOWANIA DO EGZAMINU DYPLOMOWEGO:

1. Student kontaktuje się z dziekanatem (telefonicznie bądź mailowo) w celu uzyskania **numeru ewidencyjnego pracy** (który umieszcza się na pierwszej stronie pracy pod tytułem pracy).
2. Następnie (po uzgodnieniu z promotorem) student zgłasza chęć przystąpienia do obrony pracy dyplomowej **wysyłając drogą elektroniczną (e-mail):**

#### do dziekanatu

- plik z pracą dyplomową w formacie PDF.

**(studenci I stopnia) do koordynatora egzaminów dyplomowych inżynierskich prof. Macieja Szwasta:**

- pracę dyplomową (jeżeli praca ma status „ utajniona” **nie jest** przesyłana do koordynatora)
- plakat

**(studenci II stopnia) do koordynatora egzaminów dyplomowych magisterskich dr inż. Agaty**

#### Penconek:

- pracę dyplomową magisterską (jeżeli praca ma status „ utajniona” **nie jest** przesyłana do koordynatora)

#### do Archiwum Prac Dyplomowych

- student umieszcza pracę w systemie APD

3. Po otrzymaniu pliku z pracą Dziekanat opracowuje wstępną wersję suplementu. Jak tylko suplement jest gotowy student otrzymuje mailowo informację, z prośbą o jego sprawdzenie.
4. Student w systemie Usos Web sprawdza i (jeżeli nie ma błędów) akceptuje suplement. Instrukcja znajduje się w systemie USOSweb w zakładce „ **dla studentów**” \_ ”**suplementy**”.
5. Po akceptacji suplementu student przekazuje do dziekanatu osobiście podanie o egzamin dyplomowy (podpisane przez promotora). Wzór podania znajduje się na stronie wydziałowej w zakładce **Studia/Studia-I-stopnia/Prace dyplomowe inżynierskie** oraz **Studia/Studia-II-stopnia/Prace dyplomowe magisterskie**.

*Dziekanat po otrzymaniu od studenta wymaganego dokumentu podpisuje i przekazuje koordynatorowi egzaminów dyplomowych podanie studenta o egzamin dyplomowy.*

*Przewodniczący Egzaminów Dyplomowych wyznacza termin oraz warunki przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w trybie stacjonarnym zgodnie z Regulaminem Studiów w PW oraz niniejszymi zasadami.*

6. Ostatnim krokiem w procedurze przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest sprawdzenie przez

studenta w Usos Web obiegówki. Obiegówka powinna mieć status **aktywnej i zaakceptowanej** (przez biblioteki, dziekanat oraz akademik jeżeli student korzystał).

**Najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego student ma obowiązek skontaktować się z recenzentem w celu omówienia pracy dyplomowej.**

*Na zakończenie egzaminu przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej sporządza protokół w postaci elektronicznej w systemie USOS-APD, w którym podpisy przewodniczącego oraz członków Komisji są zastąpione uwierzytelnieniem tych osób w systemie USPOS-APD.*

***Dopuszcza się posiadanie przez studenta notatek, które mogą pomóc w prezentacji pracy dyplomowej, jednak po zakończonej prezentacji notatki należy bezwzględnie schować.***