



Warszawa, 31.01.2022 r.

Ustalenia dotyczące przeprowadzenia egzaminu dyplomowego na Wydziale Elektroniki i Techniki Informatycznych w roku akademickim 2021/2022.

1. Ustalenia dotyczą przeprowadzenia egzaminu dyplomowego na studiach pierwszego stopnia oraz na studiach drugiego stopnia na Wydziale Elektroniki i Techniki Informatycznych.
2. Egzaminy dyplomowe przeprowadza się zdalnie lub w uzasadnionych przypadkach w trybie stacjonarnym, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Studenci lub osoby które są w trakcie procesu wznowienia studiów prowadzą wymianę korespondencji email z użyciem skrzynek pocztowych w domenie Uczelni @pw.edu.pl.
4. Czynności jakie student jest zobowiązany wykonać przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego dotyczą również osoby, która jest w procesie wznowienia studiów.

Piotr Firek
Prodzikan ds. Nauczania
Wydział Elektroniki i Techniki Informatycznych



ZAŁĄCZNIK nr 1.

Opis procesu przygotowania i przeprowadzenia egzaminu:

- a. Student uzyskuje pozytywną ocenę od kierownika pracy dyplomowej w wyniku wymiany korespondencji email.
- b. Student przesyła do Sekretariatu dydaktycznego Instytutu wiadomość email zawierającą łącze do folderu na dysku OneDrive PW (<https://wutwaw-my.sharepoint.com/>), na którym znajdują się następujące dokumenty¹:
 - i. plik pdf pracy dyplomowej,
 - ii. pozytywna ocena kierownika pracy dyplomowej (np. wiadomość email),
 - iii. skan wypełnionego i podpisanego załącznika nr 1 do zarządzenia nr 97/2019 Rektora PW (monitorowanie karier),
 - iv. w przypadku realizacji egzaminu dyplomowego na terenie Uczelni - skan wypełnionego i podpisanego oświadczenia wyrażenia zgody na uczestniczenie w egzaminie dyplomowym,
- c. Dyrektor Instytutu w porozumieniu z Dziekanem w ramach przygotowania egzaminu dyplomowego organizuje:
 - i. weryfikację otrzymanych dokumentów
 - ii. przygotowanie decyzji o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego,
 - iii. sprawdzenie spełnienia wymagań programowych,
 - iv. zainicjowanie procesu składania pracy dyplomowej w systemie Archiwum Prac Dyplomowych Politechniki Warszawskiej,
 - v. powołanie komisji egzaminacyjnej i wyznaczenie recenzenta pracy dyplomowej
 - vi. wyznaczenie terminu egzaminu dyplomowego,
 - vii. poinformowanie studenta o ustaleniach dotyczących egzaminu dyplomowego.
- d. Student, przed obroną pracy dyplomowej zobowiązany jest sprawdzić i zaakceptować suplement w USOSweb:
 - i. możliwość wygenerowania suplementu istnieje tylko wtedy, gdy są wpisane wszystkie oceny i zaliczenia
 - ii. 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 błędów w wersji przedstawionej do weryfikacji).
 - iii. wszelkie informacje na temat dodatkowych osiągnięć, stypendiów oraz działalności, student powinien zgłosić do dziekanatu przed obroną i przed akceptacją suplementu.
- e. Student przed obroną zobowiązany jest na koncie w USOSweb:
 - i. zaakceptować oświadczenie w przedmiocie udzielenie licencji PW
 - ii. zaakceptować oświadczenie o poprawności danych osobowych
 - iii. zadeklarować ilość odpisów dyplomu i odpisów suplementu

¹ Formularze są dostępne na stronie Wydziału EiTI w sekcji: Studia → Załączniki i formularze → Formularze



- f. Student zobowiązany jest do umieszczenia pracy w systemie Archiwum Prac Dyplomowych PW – USOS APD.
- g. Student zobowiązany jest do zaakceptowania oświadczenia autora pracy w systemie Archiwum Prac Dyplomowych PW – USOS APD.
- h. Dyrektor Instytutu w porozumieniu z Dziekanem w ramach zakończenia egzaminu dyplomowego, organizuje:
 - i. skompletowanie dokumentacji związanej z przeprowadzonym egzaminem dyplomowym w tym uzyskanie wszystkich niezbędnych podpisów uczestników egzaminu dyplomowego