

Złożenie pracy dyplomowej

1. Termin złożenia pracy dyplomowej (TZPD) jest podany w terminarzu realizacji prac dyplomowych.
2. Zgodnie z Regulaminem Studiów Wyższych WAT (*Uchwała Senatu WAT nr 29/WAT/2015 z dnia 30.04.2015 r.*) – wyciąg:

§ 45

1. Student jest zobowiązany złożyć pracę dyplomową w dziekanacie w terminie ustalonym przez dziekana.
2. Pracę dyplomową należy złożyć w wersji papierowej oraz elektronicznej.
3. Warunkiem złożenia pracy dyplomowej przez studenta jest uzyskanie zaliczeń wszystkich modułów występujących w planie studiów, z wyjątkiem modułu praca dyplomowa, oraz uzyskanie za pracę dyplomową pozytywnych ocen promotora i recenzenta, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku kandydata na żołnierza zawodowego moduły, o których mowa w ust. 3, dotyczą modułów kształcenia kierunkowego z wyłączeniem praktyki odbywanej po terminie egzaminu dyplomowego.
5. Student wraz z pracą dyplomową składa oświadczenie o samodzielnym jej wykonaniu.
6. Student, który ma zaliczone moduły występujące w planie studiów, z wyjątkiem modułów realizowanych (w tym modułów powtarzanych) w ostatnim semestrze, może wystąpić do dziekana z pisemnym wnioskiem, zaopiniowanym przez promotora, o przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej, nie dłuższym jednak niż do czasu zakończenia następnego semestru. Wniosek powinien być złożony nie później niż w terminie złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w ust. 1.

UWAGA 1: Wniosek powinien zawierać przyczyny opóźnienia oraz szczegółowe ich uzasadnienie. Ponadto powinien zostać zaopiniowany przez promotora pracy dyplomowej oraz dyrektora (ew. zastępcę) instytutu profilującego specjalność.

UWAGA 2: Termin złożenia pracy ustala dziekan i podaje do ogólnej wiadomości

§ 46

1. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w ustalonym przez dziekana terminie, zostaje skreślony z listy studentów.
2. Osoba, która została skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w ustalonym przez dziekana terminie, a zaliczyła pozostałe moduły przewidziane planem studiów może, na zasadach określonych w § 54 Regulaminu Studiów Wyższych, ubiegać się o dokończenie studiów.
3. Osoba, która nie złożyła pracy dyplomowej z powodu nieuzyskania zaliczenia wszystkich modułów przewidzianych planem studiów i została skreślona z listy studentów może ubiegać się o wznowienie studiów, na zasadach określonych w § 22 Regulaminu Studiów Wyższych.

§ 48

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest złożenie przez niego pracy dyplomowej, zgodnie z warunkami określonymi w § 45 ust. 3 Regulaminu Studiów Wyższych.

3. Studenci – dyplomanci zobowiązani są do bieżącego sprawdzania swoich zaliczeń w systemie USOS.
4. Niezgodności ocen lub ich brak w systemie USOS należy wyjaśnić bezpośrednio z nauczycielem zaliczającym moduł lub ewentualnie w dziekanacie.
5. Dokonać weryfikacji danych osobowych potrzebnych w procesie dyplomowania u osoby w dziekanacie prowadzącej przebieg studiów (p. 10/45 lub 12A/45).
6. Uregulowanie zgodności wpisów w systemie USOS z uzyskanymi zaliczeniami oraz uzyskanie wymaganej liczby ECTS warunkuje terminowe przygotowanie dokumentów do egzaminu dyplomowego.
7. 1 egz. oprawionej pracy dyplomowej wraz z wersją elektroniczną składamy w p. 107/45.
Pracę oprawiamy na koszt wydziału w Redakcji Wydawnictw WAT. Miejsce: Gmach Biblioteki Głównej, 00-908 Warszawa 46, ul. gen. Sylwestra Kaliskiego 19 (przyziemie, wejście od strony stadionu, od ul. Kartezjusza), p. 39; tel. 261 83 92 52.
8. Zobowiązuje się studentów do uregulowania zobowiązań finansowych wobec Akademii, w tym wniesienia opłaty za dyplom.
9. Decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje Dziekan, (§. 48, ust.2 "Regulaminu Studiów Wyższych w WAT").
10. Wniosek (wg ustalonego wzoru) powinien zawierać: podstawowe dane osobowe studenta, temat pracy, dane promotora i recenzenta.
Odpowiedzialny: Dyrektor Instytutu
11. Dokładny termin obrony ustala osobiście student z sekretarzem Komisji Egzaminu Dyplomowego nie później niż na 5 dni przed planowanym terminem obrony.
Student składa egzamin dyplomowy przed komisją właściwą w zakresie uzyskiwanej specjalności.
Propozycję składu podkomisji egzaminu dyplomowego ustala jej przewodniczący, a zatwierdza dziekan.
12. Absolwenci rozliczają się poprzez pobranie i wypełnienie karty obiegowej. Wypełnioną kartę wraz z Ankieta absolwenta należy zdać w Dziekanacie.
Absolwenci studiów I stopnia dla kandydatów na żołnierzy zawodowych kontynuujący studia II stopnia rozliczają się uproszczoną kartą obiegową.
13. Zgodnie z § 52, ust. 2 Regulaminu Studiów Wyższych w WAT, student przed otrzymaniem dyplomu ukończenia studiów, powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec Akademii, w tym zwrócić legitymację studencką.
Prawo do posiadania legitymacji studenckiej mają studenci do dnia ukończenia studiów.
W przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia prawo to przedłuża się — do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów. (Podstawa Rozporządzenie Ministra Nauki I Szkolnictwa Wyższego).