



Wojskowa
Akademia
Techniczna

Wydział
Elektroniki



**Decyzja
Dziekana Wydziału Elektroniki
Wojskowej Akademii Technicznej
im. Jarosława Dąbrowskiego**

nr 104/WEL/2025 z dnia 2 czerwca 2025 r.

w sprawie powołania komisji egzaminów dyplomowych w r. a. 2025/2026

Na podstawie § 48 ust. 8 pkt. 6 Statutu WAT, stanowiącego załącznik do uchwały Senatu WAT Nr 16/WAT/2019 z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie uchwalenia Statutu Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego (tj. obwieszczenie Rektora WAT nr 2/WAT/2024 z dnia 27 marca 2024 r.) oraz § 55 ust. 1 Regulaminu studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego (tj. Obwieszczenie Rektora WAT nr 3/WAT/2024 z dnia 29 października 2024 r.) postanawia się, co następuje:

§ 1

Do przeprowadzenia w Wydziale Elektroniki egzaminów dyplomowych w roku akademickim 2025/26 powołuję komisje dla nw. kierunków studiów, w składzie:

I. Kierunek studiów: elektronika i telekomunikacja

1. Komisja egzaminu dyplomowego dla dyplomantów w specjalnościach:

- systemy i sieci telekomunikacyjne,
- systemy cyfrowe,
- eksploatacja systemów łączności,
- rozpoznanie i zakłócanie elektroniczne.

Przewodniczący: płk dr hab. inż. Jan KELNER, prof. WAT

Zastępcy:

prof. dr hab. inż. Piotr GAJEWSKI
prof. dr hab. inż. Roman KUBACKI
prof. dr hab. inż. Sławomir SUJECKI
prof. dr hab. inż. Ryszard SZPLET
dr hab. inż. Janusz DUDCZYK, prof. WAT
dr hab. inż. Dariusz LASKOWSKI, prof. WAT
dr hab. inż. Jerzy ŁOPATKA, prof. WAT
dr hab. inż. Jarosław MICHALAK, prof. WAT
dr hab. inż. Leszek NOWOSIELSKI, prof. WAT
dr hab. inż. Zbigniew PIOTROWSKI, prof. WAT

dr hab. inż. Tadeusz SONDEJ
dr hab. inż. Cezary ZIÓŁKOWSKI, prof. WAT

Członkowie:

dr inż. Artur BAJDA, prof. WAT
ppłk dr inż. Mariusz BEDNARCZYK
dr inż. Cezary BOLEK
ppłk dr inż. Marek BUGAJ
dr inż. Paweł DĄBAL
dr inż. Zbigniew JACHNA
dr inż. Damian JANKOWSKI
dr inż. Andrzej JASIŃSKI
dr inż. Leszek KACHEL, prof. WAT
dr inż. Jarosław KRYGIER
dr inż. Zbigniew KUDŁA
dr inż. Paweł KWIATKOWSKI
dr inż. Piotr ŁUBKOWSKI, prof. WAT
dr inż. Krzysztof MALON
dr inż. Krzysztof MAŚLANKA
dr inż. Robert MARKIEWICZ
dr inż. Tomasz MROZEK
dr inż. Tomasz ORŻANOWSKI
dr inż. Rafał PRZESMYCKI
dr inż. Andrzej PONIECKI
dr inż. Mirosław POPIS
dr inż. Łukasz RYBAK
dr inż. Krzysztof SAWICKI
dr inż. Krzysztof SIECZKOWSKI
dr inż. Paweł SKOKOWSKI
dr inż. Dominik SONDEJ
dr inż. Rafał SZYMANOWSKI
dr inż. Bogdan ULJASZ
ppłk dr inż. Jarosław WOJTUŃ

Sekretarze:

kpt. mgr inż. Maciej KACZYŃSKI ¹⁾ - tel. 261839715

mgr inż. Paweł ADAMUS
mgr inż. Marta BISTROŃ
mgr inż. Bartosz CZAJA
mgr inż. Bartosz DUDZIŃSKI
mgr inż. Radosław CHEĆIŃSKI
por. mgr inż. Jaromir GAJEWSKI
mgr inż. Waldemar GRABIEC
mgr Hanna JASIŃSKA
mgr inż. Gabriel JEKATERYŃCZUK
mgr inż. Anna KASZUBA-CHEĆIŃSKA
mgr inż. Robert KRAWCZAK
mgr inż. Michał KRYK
mgr inż. Marcin KRYSIŃSKI
mgr inż. Mirosława PAWLACZYK
mgr inż. Kazimierz PIWOWARCZYK

mgr inż. Rafał POLAK
mgr inż. Rafał SZADKOWSKI
mgr inż. Piotr SZAFRANIEC
mgr inż. Jakub TYBURSKI
por. mgr inż. Tomasz WALCZYNA
mjr mgr inż. Mateusz WRÓBEL
por. mgr inż. Sylwia ZAWADZKA
mgr inż. Dariusz ZMYŚŁOWSKI

2. Komisja egzaminu dyplomowego dla dyplomantów w specjalnościach:

- inżynieria systemów bezpieczeństwa
- metrologia

Przewodniczący: prof. dr hab. inż. Jacek PAŚ

Zastępcy:

prof. dr hab. inż. Andrzej DOBROWOLSKI
prof. dr hab. inż. Stanisław KULAS
prof. dr hab. inż. Andrzej MICHAŁSKI
prof. dr hab. inż. Stanisław OSOWSKI
prof. dr hab. inż. Adam ROSIŃSKI
prof. dr hab. inż. Jacek STARZYŃSKI
prof. dr hab. inż. Henryk SUPRONOWICZ
dr hab. inż. Jacek JAKUBOWSKI, prof. WAT
dr hab. inż. Marek KUCHTA, prof. WAT
dr hab. inż. Włodzimierz PRZYBOROWSKI, prof. WAT
dr hab. inż. Marek SUPRONIUK, prof. WAT
dr hab. inż. Zbigniew WATRAL, prof. WAT
dr hab. inż. Stanisław ZIEMIANEK, prof. WAT

Członkowie:

dr inż. Rafał BIAŁEK
dr inż. Tomasz CIECHULSKI
kpt. dr inż. Fabian GIL
dr inż. Jarosław ŁUKASIAK
dr inż. Ewelina MAJDA-ZDANCEWICZ
dr inż. Wiktor OLCHOWIK
dr inż. Bogdan PERKA
dr inż. Marek SZULIM, prof. WAT
dr inż. Janusz WAWER
dr inż. Michał WIŚNIOŚ

Sekretarze:

mgr inż. Krzysztof KOCON¹⁾, tel. 261 837 772
mgr inż. Robert BERCZYŃSKI
mgr inż. Jolanta CHMIELIŃSKA
mgr inż. Piotr FIGOŃ
mgr inż. Kamila BIAŁEK
mgr inż. Jakub KAŻMIERCZAK
mgr inż. Grzegorz NITECKI

mgr inż. Piotr PAZIEWSKI
mgr inż. Karol PIWOWARSKI
mgr inż. Piotr PREIBISCH
mgr inż. Eugeniusz ZACHWIEJA

3. Komisja egzaminu dyplomowego dla dyplomantów w specjalnościach:

- urządzenia i systemy elektroniczne
- radiolokacja
- radionawigacja

Przewodniczący: dr hab. inż. Piotr KANIEWSKI, prof. WAT

Zastępcy:

prof. dr hab. inż. Mateusz PASTERNAK
dr hab. inż. Czesław LEŚNIK, prof. WAT
dr hab. inż. Jan MATUSZEWSKI, prof. WAT
dr hab. inż. Jerzy PIETRASIŃSKI, prof. WAT
dr hab. inż. Waldemar SUSEK, prof. WAT
dr hab. inż. Zenon SZCZEPANIAK, prof. WAT

Członkowie:

dr inż. Kazimierz BANASIAK
dr inż. Tomasz BOROWSKI
dr inż. Grzegorz CZOPIK, prof. WAT
dr inż. Mirosław CZYŻEWSKI
dr inż. Andrzej DUKATA
dr inż. Stanisław KONATOWSKI, prof. WAT
ppłk dr inż. Tomasz KRASZEWSKI
dr inż. Tadeusz PIETKIEWICZ
dr inż. Adam RUTKOWSKI
ppłk dr inż. Piotr SERAFIN
dr inż. Adam SŁOWIK
dr inż. Bronisław WAJSZCZYK
dr inż. Andrzej WITCZAK, prof. WAT

Sekretarze:

kpt. mgr inż. Paweł SŁOWAK ¹⁾ tel. 261 837 562

mgr inż. Wiktoria BANAŚ
mgr inż. Agnieszka BŁASZCZYK
por. mgr inż. Michał GÓRNY
por. mgr inż. Adrian KAPSKI
kpt mgr inż. Piotr PAWŁOWSKI
mgr inż. Patrycja POMARAŃSKA
mgr inż. Tomasz ROGALA
mgr inż. Katarzyna SIKORSKA-LIBERADZKA

II. Kierunek studiów: energetyka

1. Komisja egzaminu dyplomowego dla dyplomantów w specjalnościach:

- elektroenergetyka;
- maszyny i urządzenia w energetyce

Przewodniczący: dr hab. inż. Marek SUPRONIUK, prof. WAT

Zastępcy:

prof. dr hab. inż. Tadeusz DĄBROWSKI
prof. dr hab. inż. Andrzej DOBROWOLSKI
prof. dr hab. inż. Stanisław KULAS
prof. dr hab. inż. Andrzej MICHAŁSKI
prof. dr hab. inż. Stanisław OSOWSKI
prof. dr hab. inż. Adam ROSIŃSKI
prof. dr hab. inż. Jacek STARZYŃSKI
prof. dr hab. inż. Henryk SUPRONOWICZ
prof. dr hab. inż. Jerzy WALENTYNOWICZ²⁾
dr hab. inż. Jacek JAKUBOWSKI, prof. WAT
dr hab. inż. Marek KUCHTA, prof. WAT
dr hab. inż. Marian Janusz ŁOPATKA, prof. WAT²⁾
dr hab. inż. Danuta MIEDZIŃSKA, prof. WAT²⁾
dr hab. inż. Jacek PAŚ, prof. WAT
dr hab. inż. Włodzimierz PRZYBOROWSKI, prof. WAT
dr hab. inż. Andrzej TYPIAK, prof. WAT²⁾
dr hab. inż. Zbigniew WATRAL, prof. WAT
dr hab. inż. Stanisław ZIEMIANEK, prof. WAT

Członkowie:

dr inż. Rafał BIAŁEK
dr inż. Grzegorz BORUTA²⁾
dr inż. Tomasz CIECHULSKI
dr inż. Karol CIEŚLIK²⁾
dr inż. Fabian GIL
dr inż. Krzysztof GRZELAK²⁾
dr inż. Mirosław KARCZEWSKI²⁾
dr inż. Kazimierz KOLIŃSKI²⁾
dr inż. Piotr KROGUL²⁾
dr inż. Jarosław ŁUKASIAK
dr inż. Ewelina MAJDA-ZDANCEWICZ
dr inż. Janusz MIERZYŃSKI, prof. WAT²⁾
dr inż. Jacek NOWAK²⁾
dr inż. Wiktor OLCHOWIK
dr inż. Bogdan PERKA
dr inż. Mirosław PRZYBYSZ²⁾
dr inż. Arkadiusz RUBIEC²⁾
dr inż. Marek SZULIM, prof. WAT
ppłk dr inż. Tomasz ŚLĘZAK²⁾
dr inż. Janusz TORZEWSKI²⁾
dr inż. Rafał TYPIAK²⁾

dr inż. Janusz WAWER
dr inż. Michał WIŚNIOŚ

Sekretarze:

mgr inż. Krzysztof KOCON¹⁾, tel. 261 837 772

dr inż. Karol KONCZALSKI²⁾

dr inż. Łukasz RYKAŁA²⁾

mgr inż. Robert BERCZYŃSKI

mgr inż. Jolanta CHMIELIŃSKA

mgr inż. Piotr FIGOŃ

mgr inż. Kamila BIAŁEK

mgr inż. Jakub KAŻMIERCZAK

kpt. mgr inż. Agnieszka KLIMEK²⁾

mgr inż. Grzegorz NITECKI

mgr inż. Piotr PAZIEWSKI

mgr inż. Karol PIWOWARSKI

mgr inż. Piotr PREIBISCH

mgr inż. Eugeniusz ZACHWIEJA

III. Kierunek studiów: mikroelektronika

1. Komisja egzaminu dyplomowego:

Przewodniczący: płk dr hab. inż. Jan KELNER, prof. WAT

Zastępcy:

prof. dr hab. inż. Ryszard SZPLET

dr hab. inż. Jerzy ŁOPATKA, prof. WAT

dr hab. inż. Zbigniew PIOTROWSKI, prof. WAT

dr hab. inż. Tadeusz SONDEJ, prof. WAT

Członkowie:

dr inż. Paweł DĄBAL

dr inż. Zbigniew JACHNA

dr inż. Paweł KWIATKOWSKI

dr inż. Andrzej PONIECKI

dr inż. Krzysztof SIECZKOWSKI

dr inż. Rafał SZYMANOWSKI

dr inż. Dominik SONDEJ

Sekretarze:

kpt. mgr inż. Maciej KACZYŃSKI ¹⁾ - tel. 261839715

mgr inż. Mirosława PAWLACZYK

mgr inż. Piotr SZAFRANIEC

mgr inż. Jakub TYBURSKI

por. mgr inż. Sylwia ZAWADZKA

Uwaga:

- 1) - wiodący sekretarz komisji, odpowiedzialny za organizację pracy sekretarzy w komisji oraz złożenie w dziekanacie protokołu zbiorczego komisji egzaminu dyplomowego,
- 2) - nauczyciele z Wydziału Inżynierii Mechanicznej

§ 2

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan



płk dr hab. inż. Jan KELNER, prof. WAT

Załącznik nr 1: Harmonogram Czynności Związanych Z Dyplomowaniem z Wykorzystaniem APD w r. a. 2025/2026

Załącznik nr 2: Proces dyplomowania na Wydziale Elektroniki WAT

Załącznik nr 3: WYKAZ TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH ZGŁOSZONYCH do realizacji w roku akademickim 20.../20...

Załącznik nr 4: WYKAZ TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH PRZYJĘTYCH do realizacji w semestrze letnim/zimowym roku akademickiego 20.... /20...

Załącznik nr 5: WYKAZ TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH ZGŁOSZONYCH do realizacji w roku akademickim 20.../20...
wyciąg - wykaz zakładanych nakładów finansowych

Załącznik nr 6: WYKAZ PROPONOWANYCH RECENZENTÓW prac dyplomowych realizowanych w Instytuciew roku akademickim 20.../20...

Załącznik nr 7: MELDUNEK o stanie realizacji prac dyplomowych

„ZATWIERDZAM”
DZIEKAN WEL



plk dr hab. inż. Jan Kelner, prof. WAT

Warszawa, dnia 2 czerwca 2025 r.

WYDZIAŁ ELEKTRONIKI
HARMONOGRAM CZYNNOŚCI ZWIĄZANYCH Z DYPLOMOWANIEM Z WYKORZYSTANIEM APD
REALIZOWANYCH W R. A. 2025/2026

1. Terminarz czynności związanych z przeprowadzeniem seminariów przeddypłomowych w semestrze zimowym 2025/26 (Studia I Stopnia - nabór 2023/24, Jednolite Studia Magisterskie - nabór 2022/23) i w semestrze letnim 2025/26 (Studia II Stopnia - nabór 2025/26)

Lp.	Czynność	Wykonawcy	Termin			Uwagi
			studia cywilne I st. stacjonarne /nie-stacjonarne nabór 2023/2024	studia cywilne II st. stacjonarne /nie-stacjonarne nabór semestr letni 2025/2026	studia wojskowe JSM nabór 2022/2023	
PRZYGOTOWANIE TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH						
1	Przygotowanie przez Instytuty profilujące wykazów proponowanych tematów prac dyplomowych realizowanych w r. a. 2026/2027. Wykazy wykonuje się odpowiednio dla kierunku oraz poziomu studiów, dostarcza się do Kierownika dziekanatu. Wykaz zatwierdza Dziekan po zaopiniowaniu przez Prodziekana ds. Kształcenia.	Dyrektorzy Instytutów	do 31.10.2025	do 30.04.2026	do 31.10.2025	Na ustalonych drukach – zał. 3 Do wykazu tematów dołącza się wykaz ewentualnych nakładów finansowych w przypadku planowania realizacji praktycznej – zał. 5
2	Wprowadzenie przez promotorów propozycji formularzy wniosków do systemu APD”)	Promotorzy	do 14.11.2025	do 12.05.2026	do 14.11.2025	

Lp.	Czynność	Wykonawcy	Termin			Uwagi
			studia cywilne I st. stacjonarne /niestacjonarne nabór 2023/2024	studia cywilne II st. stacjonarne /niestacjonarne nabór semestr letni 2025/2026	studia wojskowe JSM nabór 2022/2023	
3	Seminarium przeddyplomowe zakończone wyborem tematu przez studenta	Studenti i osoby prowadzące seminarium	do końca semestru, w którym odbywają się seminaria przeddyplomowe			egzamin dyplomowy w r. a. 2026/27

2. Terminarz czynności związanych z przeprowadzeniem egzaminów dyplomowych w semestrze zimowym w r.a. 2025/26 (Studia I Stopnia – nabór 2022/21,) i w semestrze letnim w r.a. 2025/26, (Jednolite Studia Magisterskie - nabór 2021/22, Studia II Stopnia - nabór 2024/25)

Lp.	Czynność	Wykonawcy	Termin			Uwagi
			studia cywilne I st. stacjonarne /niestacjonarne nabór 2022/2023	studia cywilne II st. stacjonarne /niestacjonarne nabór semestr letni 2024/2025	studia wojskowe JSM nabór 2021/2022	
PRZYGOTOWANIE ZADAŃ PRAC DYPLOMOWYCH						
1	Dostarczenie z Instytutów imiennych wykazów z tematami prac wybranych przez konkretnych studentów i realizowanych w r. a. 2025/2026. Wykaz należy dostarczyć do Kierownika dziekanatu. Po zaopiniowaniu przez Pro-dziekana ds. Kształcenia, wykaz zatwierdza Dziekan.	Dyrektorzy Instytutów Dziekan	do 18.06.2025	do 09.01.2026	do 18.06.2025	Na ustalonych drukach. – zał.4 Do wykazu tematów dołącza się wykaz ewentualnych nakładów finansowych w przypadku planowania realizacji praktycznej -zał. 5

Lp.	Czynność	Wykonawcy	Termin			Uwagi
			studia cywilne I st. stacjonarne /nie-stacjonarne nabór 2022/2023	studia cywilne II st. stacjonarne /niestacjonarne nabór semestr letni 2024/2025	studia wojskowe JSM nabór 2021/2022	
2	Sprawdzenie składu komisji instytutowych do weryfikacji wniosków i zatwierdzenia tematów prac dyplomowych w APD (uwagi dotyczące składu komisji należy przekazać do Kierownika dziekanatu celem wprowadzenia zmian do APD)	Dyrektorzy Instytutów Kierownik dziekanatu	do 18.06.2025	do 18.06.2025	do 18.06.2025	Skład komisji: Z-ca Dyrektora Instytutu profilującego specjalność, kierownicy zakładów
3	Wypełnienie i podpisanie w systemie APD formularza wniosku z zatwierdzonym przez Dziekana tematem pracy dyplomowej oraz zadaniami dyplomowymi	Promotorzy i Dyplomanci	do 04.07.2025	do 13.02.2026	do 04.07.2025	
4	Weryfikacja zgodności formularza wniosku (w APD) z wykazem tematów zatwierdzonym przez Dziekana, poprawności wprowadzonych zadań dyplomowych i zatwierdzenie formularzy wniosków (po ew. skierowaniu do poprawy)	Komisje instytutowe	do 25.09.2025	do 20.02.2026	do 25.09.2025	
5	Przekazanie do zatwierdzenia przez dziekana zadań do prac dyplomowych w wersji drukowanej	Dyrektorzy Instytutów	do 26.09.2025	do 23.02.2026	do 26.09.2025	

Lp.	Czynność	Wykonawcy	Termin			Uwagi
			studia cywilne I st. stacjonarne /nie-stacjonarne nabór 2022/2023	studia cywilne II st. stacjonarne /nie-stacjonarne nabór semestr letni 2024/2025	studia wojskowe JSM nabór 2021/2022	
6	Pierwsze seminarium i wręczenie zadań do prac dyplomowych	Dyrektorzy Instytutów	Na pierwszych zajęciach 02.10.2025 ale nie później niż 14 dni od rozpoczęcia zajęć w semestrze dyplomowym	Na pierwszych zajęciach 02.03.2026 nie później niż 14 dni od rozpoczęcia zajęć w semestrze dyplomowym	Na pierwszych zajęciach 02.10.2025 nie później niż 14 dni od rozpoczęcia zajęć w semestrze dyplomowym	MON - Zaplanować do 10 h seminarium. z planu semestru letniego
PRACA W REALIZACJI						
7	Informacje z Instytutów o podjęciu przez studentów realizacji prac dyplomowych (należy przekazać do Kierownika dziekanatu)	Dyrektorzy Instytutów	nie później niż 2 tygodnie od wręczenia zadań do prac dyplomowych	nie później niż 2 tygodnie od wręczenia zadań do prac dyplomowych	nie później niż 2 tygodnie od wręczenia zadań do prac dyplomowych	Na podstawie: odbioru zadania, udział w seminariach, plus opinia promotora
8	Dostarczenie wykazu recenzentów do zatwierdzenia przez Dziekana (dokument należy przekazać do Kierownika dziekanatu)	Dyrektorzy Instytutów	do 23.12.2025	do 25.05.2026	do 31.03.2026	Na ustalonych drukach – zał. 6
9	Zatwierdzenie przez Dziekana wykazów recenzentów prac dyplomowych (po. ew. skierowaniu do poprawy)	Dziekan	do 09.01.2026	do 29.05.2026	do 07.04.2026	

Lp.	Czynność	Wykonawcy	Termin			Uwagi
			studia cywilne I st. stacjonarne /nie-stacjonarne nabór 2022/2023	studia cywilne II st. stacjonarne /niestacjonarne nabór semestr letni 2024/2025	studia wojskowe JSM nabór 2021/2022	
10	Weryfikacja przez Instytuty uprawnień do systemu APD lub/i USOSadm członków swojej komisji egzaminu dyplomowego określonych w niniejszej decyzji (par 1). W przypadku braku uprawnień, przelożony NA składa za pomocą EZD wniosek do DIN o nadanie stosownych uprawnień.	Instytuty Sekretarze komisji egzaminu dyplomowego (główni sekretarze)	do 12.01.2026	do 02.06.2026	do 09.04.2026	W przypadku wątpliwości jak wypełnić wniosek w EZD wskazany jest kontakt z kierownikiem dziekanatu.
11	Informacje z Instytutów o stopniu zaawansowania realizacji pracy dyplomowej; wskazanie ewentualnych zagrożeń (należy przekazać do Kierownika dziekanatu)	Dyrektorzy Instytutów	Dzień po ostatnim seminarium dyplomowym	Dzień po ostatnim seminarium dyplomowym	Dzień po ostatnim seminarium dyplomowym	Na ustalonych drukach – zał. 7
12	Wprowadzenie do USOSadm danych Recenzentów, zatwierdzonych przez Dziekana	Instytuty – upoważnione osoby	do 16.01.2026	do 10.06.2026	do 16.04.2026	
13	Student dostarcza do dziekanatu osiągnięcia, które znajdują się w suplemencie (po polsku i angielsku według wzoru. Wykaz powinien zawierać m. in.: 1) NAGRODY- nagrody i wyróżnienia; 2) OSIĄGNIĘCIA STUDENTA: publikacje, konferencje, kursy.	Dyplomanci	do 16.01.2026	do 10.06.2026	do 16.04.2026	„Wniosek o wpisanie osiągnięć do suplementu” ze strony WEL student dostarcza do dziekanatu wraz z oryginałami potwierdzającymi wymieniane osiągnięcia.

Lp.	Czynność	Wykonawcy	Termin			Uwagi
			studia cywilne I st. stacjonarne /nie-stacjonarne nabór 2022/2023	studia cywilne II st. stacjonarne /nie-stacjonarne nabór semestr letni 2024/2025	studia wojskowe JSM nabór 2021/2022	
14	Instruktaż dla sekretarzy komisji egzaminu dyplomowego (według potrzeb)	Prodziekan ds. kształcenia i rozwoju/ Kierownik dziekanatu	do 16.01.2026	do 01.06.2026	do 16.04.2026	
15	Ostatnie seminaria dyplomowe	Dyplomanci i prowadzący seminaria	do 16.01.2026	do 01.06.2026	14.04.2026 (Koniec zorganizowanych zajęć dydaktycznych 31.03.2026 r.)	
16	Wprowadzenie przez Studenta do APD następujących elementów: 1.pracy dyplomowej, 2.formularza zadania do pracy dyplomowej dyplomowymi (w wersji pdf), 3.wymaganych załączników 4. zatwierdzenie oświadczenia o samodzielności Zgodnie z § 51 ust. 1 i 2 Regulaminu studiów WAT	Dyplomanci	do 20.01.2026	do 10.06.2026	do 20.04.2026	Złożenie pracy dyplomowej przez studenta polega na przesłaniu jej wersji elektronicznej do APD, po uprzedniej akceptacji przez promotora, w terminie ustalonym przez dziekana. Warunkiem złożenia pracy dyplomowej przez studenta jest uzyskanie zaliczeń wszystkich zajęć występujących w programie studiów

Lp.	Czynność	Wykonawcy	Termin			Uwagi
			studia cywilne I st. stacjonarne /nie-stacjonarne nabór 2022/2023	studia cywilne II st. stacjonarne /nie-stacjonarne nabór semestr letni 2024/2025	studia wojskowe JSM nabór 2021/2022	
17	Termin sesji zasadniczej	Dyplomanci	8.12 -14.12.2025	4.05-9.05.2026	1-2.04.2026	Studenci wojskowi, 3 termin z zajęć z semestru przewidzianego do 10 kwietnia, ostateczne rozliczenie przez dziekanat przewidzianego semestru - 13.04.2026
	Termin sesji poprawkowej		8.01-14.01.2026	18.05-22.05.2026	8-10.04.2026	
	Uzyskanie zaliczeń zajęć z programu studiów termin ostateczny zamknięcia protokołów w USOS		do 19.01.2026 do 19.01.2026	do 09.06.2026 do 09.06.2026	do 15.04.2026 do 15.04.2026	
18	Składanie wniosków o przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej, zgodnie z § 51, ust. 6 Regulaminu studiów	Dyplomanci	do 20.01.2026	do 10.06.2026	do 20.04.2026	
19	Obliczenie i wprowadzenie do APD średniej z ocen ze studiów	Dziekanat	do 26.01.2026	do 15.06.2026	do 22.04.2026	

Lp.	Czynność	Wykonawcy	Termin			Uwagi
			studia cywilne I st. stacjonarne /nie-stacjonarne nabór 2022/2023	studia cywilne II st. stacjonarne /niestacjonarne nabór semestr letni 2024/2025	studia wojskowe JSM nabór 2021/2022	
20	Sprawdzenie pracy w JSA poprzez model APD, zatwierdzenie oświadczenia o kierowaniu pracą, wprowadzenie opinii do APD i jej zatwierdzenie. UWAGA: Wydrukowany raport JSA z podpisem promotora dostarcza student do dziekanatu.	Promotorzy Dyplomanci	do 27.01.2026	do 16.06.2026	do 24.04.2026	egzamin dyplomowy w r. a. 2025/2026
21	Dostarczenie przez dyplomanta do dziekanatu raportu JSA podpisanego przez promotora oraz oświadczenia o samodzielnosci wykonania pracy i braku naruszeń praw autorskich oraz dóbr osobistych chronionych prawem cywilnym	Dyplomant	do 27.01.2026	do 16.06.2026	do 24.04.2026	
22	Wypełnienie elektronicznej ankiety absolwenta	Dyplomant/Absolwent	od 28.01.2026	od 17.06.2026	od 27.04.2026	Ankieta dostępna pod adresem: https://ankieter.wat.edu.pl
23	Wprowadzenie recenzji do APD i jej zatwierdzenie	Recenzenci	do 30.01.2026	do 19.06.2026	do 29.04.2026	

Lp.	Czynność	Wykonawcy	Termin			Uwagi
			studia cywilne I st. stacjonarne /nie-stacjonarne nabór 2022/2023	studia cywilne II st. stacjonarne /niestacjonarne nabór semestr letni 2024/2025	studia wojskowe JSM nabór 2021/2022	
24	Opracowanie i zatwierdzenie harmonogramu pracy komisji egzaminu dyplomowego (z wykazem składów podkomisji) Harmonogram pracy komisji (terminy przeprowadzania egzaminu dyplomowego) zatwierdza dziekan.	Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego Dziekan	nie później niż 5 dni przed wyznaczonym terminem rozpoczęcia egzaminów dyplomowych			egzamin dyplomowy w r. a. 2025/2026
STATUS PRACY:						
PRACA GOTOWA DO OBRONY						
25	Egzaminy dyplomowe z użyciem APD	Komisje i dyplomanci	02 - 07.02.2026	22.06. - 27.06.2026	04 - 08.05.2026 (termin rezerwowowy 11.05.2026)	Termin rezerwowowy obowiązuje jeżeli nie będzie kolizji z harmonogramem roku akad. 2025/26 ustalonym zarządzeniem Rektora
26	Dostarczenie do dziekanatu przez sekretarzy komisji egzaminu dyplomowego propozycji wyróżnień w konkursach Rektora i Dziekana	Sekretarze Komisji Egzaminu Dyplomowego	10.02.2026	30.06.2026	12.05.2026	Na ustalonych drukach – zał. 4 (Dec. Dziekana nr 79 z 11.04.2025 r.)
27	Dostarczenie do dziekanatu wniosków i innych wymaganych dokumentów do konkursu Rektora i Dziekana.	Promotorzy	do 20.02.2026	do 10.07.2026	do 22.05.2026	Na ustalonych drukach – zał. 1, 2 oraz 3 (Dec. Dziekana nr 79 z 11.04.2025 r.)

Lp.	Czynność	Wykonawcy	Termin			Uwagi
			studia cywilne I st. stacjonarne /nie- stacjonarne nabór 2022/2023	studia cywilne II st. stacjonarne /nie- stacjonarne nabór semestr letni 2024/2025	studia wojskowe JSM nabór 2021/2022	
28	Weryfikacja dokumentów do kursu Rektora i Dziekana; niezwłoczne usunięcie ewentualnych braków.	Dziekanat Prodziekan ds. Kształ- cenia Dyrektorzy Instytutów	do 17.07.2026	do 17.07.2026	do 17.07.2026	
29	Nadanie numeru dyplomu i uzupeł- nienie wymaganych danych w syste- mie USOSadm	Dziekanat	Niezwłocznie po pomyślnie zakończonym egzaminie, USOSadm			
30	Zlecenie wykonania dyplomu	Dziekanat	USOSadm			
31	Przesłanie do WKW listy studentów wojskowych, którzy zdali egzamin dy- plomowy oraz listy do wyboru Pry- musa Promocji WAT	Zastępca Dziekana Dziekanat	-----	-----	Termin ustalony w Harmonogra- mie roku akade- mickiego 2025/2026	
32	Wydruk protokołu, karty dyplomanta, opinii promotora i recenzji oraz ich ar- chiwizacja	Dziekanat	Na bieżąco, USOSadm			Na bieżąco

Lp.	Czynność	Wykonawcy	Termin			Uwagi
			studia cywilne I st. stacjonarne /nie-stacjonarne nabór 2022/2023	studia cywilne II st. stacjonarne /niestacjonarne nabór semestr letni 2024/2025	studia wojskowe JSM nabór 2021/2022	
33	Sprawdzenie kompletności dokumentów w teczce studenta: • protokołu egzaminu dyplomowego • opinii promotora • opinii recenzenta • Karty Pracy Dyplomowej • Raportu JSA • Oświadczenia studenta o samodzielności wykonania pracy	Pracownik dziekanatu	Na bieżąco, niezwłocznie po egzaminie			egzamin dyplomowy w r. a. 2025/2026
34	Wykonanie suplementu do dyplomu	Dziekanat	Niezwłocznie po egzaminie			
35	Wręczenie dyplomów i suplementów	Dziekan Dziekanat	W terminie do 30 dni od ukończenia studiów			

*) Dostępność do strony internetowej: usosapd.wat.edu.pl.

Uwagi: Proces dyplomowania regulują zapisy Regulaminu Studiów w WAT (Rozdział 7 i 8) oraz „Zasady postępowania przy przygotowaniu i organizacji egzaminu dyplomowego studentów Wojskowej Akademii Technicznej z wykorzystaniem APD” (Zarządzenie Rektora 38/RKR/2022 z dnia 10.05.2022 r.) oraz Zasady procesu dyplomowania w Wydziale Elektroniki WAT (Decyzja Dziekana nr 97/WEL/2024 z dnia 17 czerwca 2024 r. w sprawie wprowadzenia szczegółowych zasad procesu dyplomowania na Wydziale Elektroniki WAT).

Formularze dotyczące Konkursu Rektora i Dziekana na najlepszą pracę dyplomową w danym roku akademickim zostały załączone do Decyzji Dziekana nr 79/WEL/2025 z 11 kwietnia 2025 r.

W przypadku studentów wojskowych, którzy decyzją Dziekana otrzymała krótkotrwałą zgodę na przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej w APD (tj. do 28.04.2026 r.), terminy zawarte w powyższym harmonogramie nie obowiązują. Czynnności dotyczące sprawdzenia pracy w JSA, wystawienia opinii oraz recenzji i inne, są realizowane na bieżąco, bez zbędnej zwłoki, tak by egzamin dyplomowy odbył się w terminie wyznaczonym przez Dziekana tj. do 8 lub 11 maja 2026 r.

Proces dyplomowania na Wydziale Elektroniki WAT

Zasady ogólne

1. Proces przygotowania i obrony pracy dyplomowej realizowany jest wyłącznie w systemie elektronicznym z wykorzystaniem aplikacji stowarzyszonej systemu USOS pod nazwą USOSAPD – Archiwum Prac Dyplomowych (w skrócie APD) – Zarządzenie Rektora WAT nr 38/RKR/2022 z dnia 10 maja 2022 r.
2. Ogólne zasady składania pracy dyplomowej regulują zapisy Regulaminu Studiów w WAT, stanowiącego załącznik do uchwały Senatu WAT nr 37/WAT/2022 z dnia 28 kwietnia 2022 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu Studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego” (tj. Obwieszczenie Rektora WAT nr 3/WAT/2024 z dnia 29 października 2024 r.):

§ 1

1. Złożenie pracy dyplomowej przez studenta polega na przesłaniu jej wersji elektronicznej do APD, po uprzedniej akceptacji promotora, w terminie ustalonym przez dziekana (p. Harmonogram czynności związanych z dyplomowaniem z wykorzystaniem APD, zał. nr 1).
2. Warunkiem złożenia pracy dyplomowej przez studenta jest uzyskanie zaliczeń wszystkich zajęć występujących w programie studiów.
3. Student wraz z pracą dyplomową składa oświadczenie o samodzielnym jej wykonaniu (w systemie APD).
4. Student, który ma zaliczone zajęcia występujące w programie studiów, z wyjątkiem zajęć realizowanych w ostatnim semestrze (w tym zajęć powtarzanych), może wystąpić do dziekana z pisemnym wnioskiem, zaopiniowanym przez promotora, o przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej, nie dłuższym jednak niż do czasu zakończenia zorganizowanych zajęć w następnym semestrze. Wniosek powinien być złożony nie później niż w terminie złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w ust. 1 (wzór wniosku jest dostępny na stronie Wydziału Elektroniki w zakładce „Wzory dokumentów”).
5. Student może tylko jednokrotnie występować o przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w ust. 5.
6. W przypadku studentów ostatniego semestru studiów powtarzających zajęcia, dziekan może zmienić ustalony zgodnie z ust. 1 termin złożenia pracy dyplomowej.
7. Student, któremu przesunięty został termin złożenia pracy dyplomowej o semestr studiów nie może ubiegać się o powtarzanie ostatniego semestru studiów.

§ 2

1. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w ustalonym przez dziekana terminie oraz nie uzyskał zgody na przesunięcie tego terminu, zostaje skreślony z listy studentów.
2. Osoba, która została skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w ustalonym przez dziekana terminie, może ubiegać się o wznowienie studiów na zasadach określonych w § 29 (Regulaminu studiów w WAT).

Realizacja procesu dyplomowania

1. Po zatwierdzeniu przez dziekana wykazu prac dyplomowych promotor wypełnia i podpisuje w systemie APD formularz wniosku z tematem pracy dyplomowej w języku polskim i angielskim oraz zadaniami dyplomowymi w brzmieniu tożsamym z treścią zadania dyplomowego wydane studentowi.
2. Po otrzymaniu zatwierdzonego przez dziekana zadania do pracy dyplomowej, student podpisuje w systemie APD formularz wniosku sporządzony i podpisany przez promotora. Opracowuje również, w postaci oddzielnego i podpisanego przez siebie dokumentu, kalendarzowy plan wykonania pracy dyplomowej, który podlega akceptacji promotora (formularz planu znajduje się na stronie Dziekanatu WEL w zakładce „Wzory dokumentów”). Kalendarzowy plan służy do bieżącej kontroli przez promotora postępów realizacji pracy.
3. Wypełnione i podpisane w APD przez promotora i studenta formularze wniosków są sprawdzane i zatwierdzane w systemie APD przez powołane do tego celu komisje instytutowe. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, formularze są zwracane promotorom do poprawy.
4. Praca dyplomowa przygotowywana jest z uwzględnieniem uwag redakcyjnych dla dyplomantów Wydziału Elektroniki (uwagi są dostępne na stronie Wydziału Elektroniki w zakładce „Wzory dokumentów”).
5. Wyznaczeni pracownicy instytutów wprowadzają do systemu USOS dane dotyczące recenzentów prac dyplomowych z zatwierdzonego przez dziekana wykazu.
6. Ustaloną z promotorem ostateczną wersję pracy dyplomowej student wprowadza w postaci pliku elektronicznego do systemu APD logując się pod adresem <https://usosapd.wat.edu.pl>. Pierwszym krokiem jest wprowadzenie danych o pracy dyplomowej, czyli streszczenia i słów kluczowych w języku polskim i angielskim oraz zatwierdzenie oświadczenia o samodzielności i braku naruszeń praw autorskich. Po zatwierdzeniu oświadczenia wprowadza się plik elektroniczny z pracą oraz załączniki. Dodatkowe informacje dotyczące szczegółów technicznych wprowadzania pracy do APD można znaleźć na <https://usosapd.wat.edu.pl> w zakładce INFORMACJE. Wprowadzony plik z pracą musi spełniać następujące warunki:
 - a) Format pliku: PDF.
 - b) Nazwa pliku: 3-literowy skrót Uczelni, myślnik, numer albumu studenta, myślnik, data wysłania w formacie DD.MM.RRRR, np. WAT-12345-19.01.2023.pdf.
 - c) Zawartość pliku z pracą: strona tytułowa, 3 strony z napisem „strona celowo pozostawiona pusta”, spis treści z odwołaniem do załączników, treść pracy dyplomowej, bibliografia oraz oświadczenie o zgodzie na udostępnianie pracy na ostatniej stronie (wzory pierwszej i ostatniej strony pracy są dostępne na stronie Wydziału Elektroniki w zakładce „Wzory dokumentów”).
 - d) Załączniki: praca może zawierać załączniki w postaci dodatkowych stron w pliku z pracą lub w postaci odrębnych plików, które po archiwizacji ZIP, RAR lub 7Z należy również wprowadzić do APD. Jako nazwę pliku z załącznikami należy przyjąć 3-literowy skrót Uczelni, myślnik, numer albumu studenta, myślnik, „załączniki”, np. WAT-12345-załączniki.zip.
Obowiązkowym załącznikiem dołączanym w APD w oddzielnym pliku

PDF jest dobrej jakości skan zadania do pracy dyplomowej, podpisany przez promotora, dyrektora instytutu i zatwierdzony przez dziekana. Jako nazwę pliku z zadaniem dyplomowym należy przyjąć 3 literowy skrót Uczelni, myślnik, numer albumu studenta, myślnik, „zadanie”, np. WAT-12345-zadanie.pdf.

- e) Rozmiar wprowadzonych plików: nie większy niż 15 MB.
7. Wgrana do systemu APD praca jest za jego pośrednictwem przekazywana przez promotora do przeprowadzenia badania antyplagiatowego w systemie JSA. W przypadku udowodnienia plagiatu, promotor wystawia ocenę „niedostateczny”, a także występuje z wnioskiem do rektora o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego w stosunku do studenta, będącego autorem pracy (§ 50, ust. 10 Regulaminu studiów w WAT).
 8. Promotor i recenzent recenzują pracę w systemie APD w sposób opisowy w oparciu o przewidziane dla nich punkty formularza recenzji (obowiązujące punkty recenzji dostępne są na stronie Wydziału Elektroniki w zakładce „Wzory dokumentów”). Podsumowanie pozytywnej recenzji powinno zawierać stwierdzenie „Praca dyplomowa spełnia wymagania stawiane pracom inżynierskim/magisterskim”. W przypadku wystawienia przez promotora oceny „niedostateczny”, student zostaje skreślony z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w ustalonym przez dziekana terminie, a praca nie podlega recenzowaniu przez recenzenta.
 9. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego należy:
 - a) Dokonać weryfikacji danych osobowych w dziekanacie u osoby prowadzącej przebieg studiów (p. 10/45 lub 12A/45).
 - b) Sprawdzić stan wpisów swoich ocen w USOS i zgłosić zastrzeżenia do osób upoważnionych do dokonywania wpisów
 - c) Uregulować wszystkie zobowiązania wobec Akademii, w tym rozliczenie z promotorem, dziekanatem (m. in. należności finansowe), biblioteką oraz domem studenckim (tylko studenci cywilni). Fakt rozliczenia potwierdzany jest wypełnieniem elektronicznej obiegowki. Dostęp do elektronicznej obiegowki: <https://usos.wat.edu.pl/kontroler.php?action=dodatki/obiegowka/pytania>
 10. Studenci zainteresowani umieszczeniem w suplemencie do dyplomu ukończenia studiów nagród i osiągnięć uzyskanych w czasie studiów, składają w dziekanacie stosowny wniosek (wzór wniosku jest dostępny na stronie Wydziału Elektroniki, w zakładce „Wzory dokumentów”). Czynność tą należy wykonać nie później niż na dwa tygodnie przed egzaminem dyplomowym.
 11. Do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego dziekan, w drodze decyzji, powołuje oddzielnie dla każdego kierunku studiów komisje egzaminu dyplomowego, wyznaczając ich przewodniczących, zastępców i sekretarzy.
 12. Propozycję planu egzaminów dyplomowych przedstawiają do zatwierdzenia dziekanowi przewodniczący komisji egzaminów dyplomowych. Stosowny wniosek składa się w dziekanacie.
 13. Dokładny termin egzaminu dyplomowego ustala osobiście student z sekretarzem komisji egzaminu dyplomowego nie później niż na 5 dni przed planowanym terminem obrony. Egzamin odbywa się przed podkomisją właściwą dla uzyskiwanej specjalności. Propozycję składu podkomisji egzaminu dyplomowego, termin oraz miejsce przeprowadzenia egzaminu ustala przewodniczący komisji.

14. Student przystępuje do egzaminu dyplomowego, którego przebieg dokumentowany jest w systemie APD.
15. Pracownik dziekanatu niezwłocznie po egzaminie dyplomowym drukuje z systemu USOS APD następujące dokumenty:
 - protokół egzaminu dyplomowego,
 - recenzję promotora,
 - recenzję recenzenta,
 - kartę pracę dyplomową.Student dostarcza przed egzaminem dyplomowym do dziekanatu:
 - raport JSA podpisany przez promotora,
 - oświadczenie o samodzielności wykonania pracy i braku naruszeń praw autorskich oraz dóbr osobistych chronionych prawem cywilnym.
16. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku ukończenia studiów, absolwent w terminie do 30 dni od dnia ukończenia studiów otrzymuje dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich dwa odpisy. Zgodnie z § 58 ust. 6 Regulaminu studiów, na wniosek studenta lub absolwenta wydaje się dodatkowy odpis dyplomu ukończenia studiów lub odpis suplementu do dyplomu w języku polskim lub w języku obcym. Za wydanie dodatkowego odpisu w języku obcym Uczelnia pobiera opłatę w wysokości 20 zł za odpis dyplomu i 20 zł za odpis suplementu. Wzory wniosków są dostępne na stronie Wydziału Elektroniki w zakładce „Wzory dokumentów”.
17. Absolwent po egzaminie dyplomowym jest zobowiązany do wypełnienia elektronicznej ankiety absolwenta. Ankieta jest dostępna pod adresem: <https://ankieter.wat.edu.pl/>
18. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie studiów (Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 28 grudnia 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie studiów, Dz.U.2023.2787t.j.) elektroniczna legitymacja studencka zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach student lub skreślenia z listy studentów, a w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.

"Z A T W I E R D Z A M"
DZIEKAN
Wydziału Elektroniki

Załącznik nr 3 do Dec. Dziekana nr 104/WEL/2025 z dnia 2 czerwca 2025 r.

Warszawa, dnia

WYKAZ TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH
zgłoszonych do realizacji w roku akademickim 20 /20
Instytut

p.	Tytuł pracy w języku oryginalu	Tytuł pracy w języku angielskim	promotor pracy dyplomowej				forma studiów	kierunek studiów/specjalność	uwagi
			stopień	imię	nazwisko	telefon			
Studia pierwszego stopnia - inżynierskie									
1									
2									
Studia drugiego stopnia - magisterskie									
1									
2									
Jednolite studia magisterskie									
1									
2									

DYREKTOR

Instytutu

PRODZIEKAN
Wydziału Elektroniki

WYKAZ TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH
przyjętych do realizacji w semestrze letnim/zimowym *)
roku akademickiego 20.... /20

INSTYTUT

Lp.	Tytuł pracy w języku oryginalnym	Tytuł pracy w języku angielskim	Promotor pracy dyplomowej			Opiekun merytoryczny					Dyplomant				Uwagi				
			tytuł(stopień) naukowy	imię	nazwisko	telefon	nazwisko	imię	stopień/tytuł	imię	nazwisko	telefon	imię	nazwisko		Kierunek studiów	Specjalność	Forma studiów	numer albumu
Studia pierwszego stopnia - inżynierskie																			
1																			
2																			
3																			
Studia drugiego stopnia - magisterskie																			
1																			
2																			
3																			
Jednolite studia magisterskie																			
1																			
2																			
3																			

DYREKTOR
INSTYTUTU

PRODZIEKAN
Wydziału Elektroniki

"ZATWIERDZAM"
DZIEKAN
WYDZIAŁU ELEKTRONIKI
.....
Warszawa, dnia

Załącznik nr 5 do Dec. Dziekana nr 104/WEL/2025 z dnia 2 czerwca 2025 r.

WYKAZ TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH
zgłoszonych do realizacji w roku akademickim 20 /20
wyciąg - wykaz zakładanych nakładów finansowych

Instytut

Dokument jest załącznikiem do "WYKAZ TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH
zgłoszonych do realizacji w roku akademickim 20 /20

lp.	Tytuł pracy w języku oryginalu	promotor pracy dyplomowej				forma i rodzaj studiów	wysokość planowanych środków finansowych w [zł]	krótkie uzasadnienie
		stopień	imię	nazwisko	telefon			
1								
2								
3								

DYREKTOR
Instytutu

PRODZIEKAN
Wydziału Elektroniki

Warszawa, dnia

Wykaz proponowanych recenzentów prac dyplomowych

realizowanych w Instytucie w roku akademickim 20 / 20

Lp	Temat pracy	Promotor pracy dyplomowej			Opiekun merytoryczny			Dyplomant					Proponowani recenzenci		
		tytuł/stopień naukowy	imię	nazwisko	telefon	stopień/tytuł	imię	nazwisko	klucz studiów	specjalność	forma studiów	Grupa studenta	stopień/tytuł	imię	nazwisko
Studia drugiego stopnia - magisterskie															
1															
2															
Studia pierwszego stopnia - inżynierskie															
1															
2															
Jednolite studia magisterskie															
1															
2															

DYREKTOR

Instytutu

PRODZIEKAN

Wydziału Elektroniki

WYDZIAŁ ELEKTRONIKI

Warszawa, dnia20.....r.

**DZIEKAN
WYDZIAŁU ELEKTRONIKI WAT**

MELDUNEK
o stanie realizacji prac dyplomowych

W dniach przeprowadzono kontrolę realizacji prac dyplomowych,
w wyniku kontroli stwierdzono:

I. STAN DYPLOMANTÓW:^{*)}

studia stacjonarne; kierunek studiów

studia pierwszego stopnia (inżynierskie)	/..... ^{**)}
studia drugiego stopnia - magisterskie	/..... ^{**)}
jednolite studia magisterskie	/..... ^{**)}

studia niestacjonarne, kierunek studiów

studia pierwszego stopnia (inżynierskie)	/..... ^{**)}
studia drugiego stopnia - magisterskie	/..... ^{**)}

R A Z E M

<u>studia stacjonarne</u>	/.....
<u>studia niestacjonarne</u>	/.....

II. WYNIKI KONTROLI REALIZACJI PRAC DYPLOMOWYCH

1. Zgodnie z harmonogramem zadanie dyplomowe realizuje dyplomantów.
2. Opóźnienia w realizacji prac dyplomowych:
 - liczba studentów opóźnionych w realizacji pracy dyplomowej;
 - imiennie (wymienić studentów z opóźnieniem większym niż trzy tygodnie – w pierwszym meldunku, dwa – w kolejnych meldunkach), wymiar czasowy opóźnienia, zagrożenie niewykonania pracy w terminie.

III. WNIOSKI

- w tym podjęte działania dyscyplinujące w stosunku do opóźnionych.

ZASTĘPCA DYREKTORA

INSTYTUTU

Terminy składania meldunków: według Harmonogramu czynności ... lub bieżących potrzeb

^{*)} - wymienić tylko studentów realizujących prace dyplomowe w danym wydziale,

^{**)} - stan dyplomantów/liczba dyplomantów, którzy nie uzyskali absolutorium