

Kraków, 2018-06-19

Ważne informacje dla studentów przystępujących do egzaminu dyplomowego w Instytucie M-01

Studenci proszeni są o złożenie kompletu dokumentów w podpisanej teczce w sekretariacie Instytutu M-01 - 9 dni roboczych przed obroną (nie licząc dnia obrony) - do godziny 13.

.	Nazwa dokumentu	Uwagi
1.	1 egzemplarz pracy dyplomowej	Strona tytułowa pracy jest jednocześnie okładką, druga strona pracy to oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy i podpis studenta + uzgodniona ocena pracy wraz z podpisem promotora i recenzenta. Jeśli praca jest pisana przez dwóch studentów – wtedy należy dołączyć: zał. nr 10 – czyli rozgraniczenie zakresu merytorycznego prac współautorskich Zgodnie z Poleceniem służbowym nr 1 Rektora PK z dnia 25 lutego 2014 r. prace dyplomowe studentów nie mogą zawierać elementów metalowych (np. metalowego grzbietu, zszywek) i tworzyw sztucznych (plastikowych grzbietów, okładek z PCV). Jako okładkę wierzchnią traktujemy stronę tytułową pracy wydrukowaną na grubszym białym papierze typu bristol. Okładka z tyłu ma być tekturowa.
2.	zdjęcia	5 sztuk (4,5 x 6,5 cm) – jednakowe i nie podpisane ! (2/3 zdjęcia – twarz; 1/3 zdjęcia – tors)
3.	podanie o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego	z adnotacją biblioteki o braku zobowiązań i uzgodnioną oceną pracy
4.	opinia promotora	+ oświadczenie promotora w sprawie dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego (wzór nr 5 do Regulaminu antyplagiatowego) + pierwsza strona Raportu podobieństwa zawierająca współczynniki
5.	recenzja	
6.	ksero dowodu osobistego	oryginał do wglądu
7.	potwierdzenie przelewu	60 zł - za druk dyplomu i 40 zł - za odpis w j. obcym. Indywidualny numer konta studenta jest w wirtualnym dziekanacie (trzeba wpisać pesel).
8.	informacja o przetwarzaniu danych osobowych absolwenta PK	(załącznik nr 1 do Komunikatu nr 9 Rektora PK z dnia 25.05.2018 r.)
9.	oświadczenie studenta o zgodności treści egzemplarza pracy z plikiem w ASAP	(wzór nr 4 do Regulaminu antyplagiatowego)
10.	potwierdzenie analizy antyplagiatowej	podpis studenta w miejscu: „składający dokument”
11.	oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej	(wzór nr 3 do Regulaminu antyplagiatowego) podpis studenta x 3
12.	legitymacja studencka	<ul style="list-style-type: none">• <u>nie dotyczy studentów studiów I stopnia.</u> Student studiów magisterskich (II stopnia) składa legitymację wraz z resztą dokumentów do sekretariatu instytutu przed obroną lub w dniu egzaminu.

13.	karta osiągnięć studenta	dołączana dodatkowo w przypadku uzyskania odpowiednich osiągnięć i nagród naukowych, artystycznych czy sportowych <u>wraz z tłumaczeniem w języku angielskim.</u>
14.	wydruk ostatniego semestru ze wszystkimi ocenami.	dla instytutu dyplomującego
15.	podanie do Prodziekana o jednokrotne wznowienie studiów na dzień egzaminu dyplomowego	takie podanie składa student przystępujący do egzaminu dyplomowego po skreśleniu z listy studentów. Na 1 stronie pracy dyplomowej u dołu – wpisać rok akademicki taki, w którym został skreślony, a nie rok bieżący, kiedy się broni.
16.	kwestionariusz cudzoziemca	

Prace dyplomowe po terminie :

1. Rok akademicki na semestrze dyplomowym studiów II stopnia kończy się 30 września , jeśli student nie złoży pracy w tym terminie zostaje skreślony z listy studentów.
2. Osoba skreślona z listy studentów PK z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego może uzyskać zgodę dziekana na złożenie pracy dyplomowej i jednokrotne wznowienie studiów w dniu wyznaczonym na egzamin, w terminie nie dłuższym niż rok od daty skreślenia.
3. Jeżeli przerwa w studiach była dłuższa niż 3 lata, dziekan może uzależnić wznowienie studiów od zdania egzaminów wznawiających, które obejmują sprawdzenie wybranych efektów kształcenia osiągniętych w dotychczasowym przebiegu studiów. Dziekan określa zakres, liczbę i terminy egzaminów wznawiających. Przebieg i wyniki egzaminów wznawiających odnotowuje się w protokole egzaminu wznawiającego.
4. Dziekan może odmówić wznowienia studiów osobie, która była już dwukrotnie skreślona z listy studentów tego kierunku i poziomu studiów, którego dotyczy wniosek o wznowienie.
Studenci skreśleni z listy studentów w związku z niezłożeniem pracy dyplomowej zobowiązani są (po zatwierdzeniu pracy przez promotora) zgłosić do instytutu dyplomującego chęć wprowadzenia pracy do systemu ASAP. Instytut dyplomujący przygotowuje wtedy dla dziekanatu listę zbiorczą studentów, chcących przystąpić do egzaminu najpóźniej 20 dni przed obroną.

Zasady sporządzania prac dyplomowych w języku obcym

- praca dyplomowa może być sporządzona w języku angielskim bez akceptacji Rady Wydziału,
strona tytułowa pracy – najpierw tytuł oryginalny po angielsku, a poniżej po polsku (nie odwrotnie)

recenzja pracy – tytuł po angielsku, a poniżej po polsku.

opinia promotora – tytuł po angielsku, a poniżej po polsku.

oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej – tytuł po angielsku, a niżej po polsku.

- dopuszcza się przygotowanie pracy dyplomowej w innym języku obcym pod warunkiem złożenia odpowiedniego wniosku przez promotora oraz uzyskania akceptacji Rady Wydziału,
- praca sporządzona w języku obcym powinna posiadać przetłumaczone na język polski: tytuł pracy umieszczony pod tytułem oryginalnym, podpisy pod rysunkami i tabelami oraz spis treści
- w przypadku sporządzania pracy w języku obcym wymagane jest streszczenie głównych tez pracy w języku polskim, umieszczone w sposób trwały na końcu pracy o objętości około 10% objętości pracy bez rysunków i tabel
- recenzja pracy wykonanej w języku obcym przygotowana jest w tym języku lub w języku polskim
- wszystkie prace dyplomowe, również te w j. polskim, powinny zawierać streszczenie w języku angielskim o objętości min. 2 500 znaków wliczając spacje.

W razie potrzeby wszelkich informacji udziela pracownik Instytutu Mechaniki Stosowanej -
p. Barbara Zając tel. 012-628-33-40 (sekretariat pok. 503).