

USTALENIE TEMATU PRACY DYPLMOWEJ W PRZYPADKACH SZCZEGÓLNYCH

ZAWARTOŚĆ DOKUMENTU

A	ZMIANA / KOREKTA TEMATU PRACY DYPLMOWEJ	1
B	USTALENIE TEMATU I PROMOTORA W PRZYPADKU WYJAZDU ZA GRANICĘ	1
C	USTALENIE TEMATU I PROMOTORA PRZY WZNAWIANIU STUDIÓW	1

A ZMIANA / KOREKTA TEMATU PRACY DYPLMOWEJ

1. Student przygotowuje podanie do Prodziekana ds. Studiów z prośbą o wyrażenie zgody na zmianę / korektę tematu pracy dyplomowej (z podaniem dotychczasowego i nowego tematu i uzasadnieniem prośby) i przekazuje je do akceptacji Promotorowi.
2. Promotor na podaniu akceptuje zmianę tematu.
3. Student odbiera podanie od Promotora i przekazuje je pracownikowi Dziekanatu.
4. Pracownik dziekanatu przekazuje podanie Prodzecekanowi ds. Studiów, a po uzyskaniu akceptacji wprowadza zmianę do informatycznego systemu dziekanackiego¹.
5. Podanie o zmianę tematu pozostaje w dziekanacie w dokumentacji Studenta.

B USTALENIE TEMATU I PROMOTORA W PRZYPADKU WYJAZDU ZA GRANICĘ

W przypadku podjęcia studiów za granicą (np. w ramach programu ERASMUS) w celu zrealizowania części studiów obejmującej semestr, na których jest realizowana praca dyplomowa, Student jest zobowiązany:

1. uzyskać pisemną zgodę Promotora na realizację części pracy dyplomowej (PRADY1 lub PRADY2) podczas pobytu za granicą w dokumentacji przygotowywanej w związku z wyjazdem (karcie zaliczeń)
2. uzgodnić z Promotorem zasady konsultowania pracy dyplomowej w tym okresie.

C USTALENIE TEMATU I PROMOTORA PRZY WZNAWIANIU STUDIÓW

1. W przypadku wznowienia studiów na obronę pracy dyplomowej, kiedy Student ma zaliczone wszystkie rygory przewidziane programem studiów i zgłasza się z gotową pracą dyplomową, realizowana jest procedura przygotowania do egzaminu dyplomowego (recenzowanie pracy, przygotowanie dokumentacji egzaminu dyplomowego) i przeprowadzany jest egzamin dyplomowy.
2. W przypadku wznowienia studiów na semestr lub na obronę pracy dyplomowej z uzupełnieniami², jeśli specjalność jaką wybrał Student przed skreśleniem jest uruchomiona:
 - 1) Student
 - a) Drukuje i wypełnia formularz FOR-16 (informacja o pracy dyplomowej), wprowadza na nim swoje dane, temat pracy i dane o Promotorze,
 - b) zgłasza się z FOR-16 do Promotora z prośbą o jego opinię zawierającą takie elementy jak: temat pracy aktualny/nieaktualny, treść pracy aktualna/nieaktualna, wyrażenie zgody lub niewyrażenie na dalsze kierowanie pracą,
 - c) wypełniony formularz składa do Prodziekana ds. Studiów wraz z podaniem o wznowienie studiów;

¹ Zgłoszenie nowego tematu nie jest podstawą do przedłużenia terminu zakończenia studiów.

² Informacja o zasadach wznowień jest zamieszczona na stronie Wydziału Zarządzania (www.wz.pw.edu.pl): Wznowienia i przeniesienia

- 2) Prodzikan ds. Studiów wprowadza do formularza swoją decyzję i w zależności od decyzji podejmowane są działania:
- a) decyzja: wznowienie na semestr (lub na obronę pracy dyplomowej z uzupełnieniami³) bez zmiany Promotora i tematu pracy dyplomowej - FOR-16 jest przekazany Studentowi, który zgłasza się z nim do Promotora i przystępuje do zakończenia pracy dyplomowej,
 - b) decyzja: wznowienie na semestr (lub na obronę pracy dyplomowej z uzupełnieniami) z decyzją zmiany tematu pracy – wówczas:
 - Student zgłasza się do Promotora z FOR-16, na którym zostaje wpisany nowy temat, poświadczony parafką Promotora;
 - Student przekazuje FOR-16 pracownikowi Dziekanatu,
 - pracownik Dziekanatu aktualizuje w dziekanackim systemie informatycznym dane o pracy dyplomowej Studenta i zachowuje FOR-16 w dokumentacji Studenta,
 - c) decyzja: wznowienie na semestr (lub na obronę pracy dyplomowej z uzupełnieniami) z decyzją zmiany tematu i Promotora - wówczas:
 - Student zgłasza się z FOR-16 do Prodzikana ds. Studiów, który wskazuje Promotora;
 - Student przygotowuje z nowym Promotorem zgłoszenie pracy dyplomowej i po podpisaniu zgłoszenia przez Promotora przekazuje je pracownikowi Dziekanatu wraz z FOR-16;
 - pracownik Dziekanatu aktualizuje w dziekanackim systemie informatycznym dane o pracy dyplomowej studenta i jego Promotorze, zachowuje FOR-16 w dokumentacji Studenta.
- 3) W przypadku wznowienia studiów na semestr lub na obronę pracy dyplomowej z uzupełnieniami, jeśli specjalność która wybrał Student przed skreśleniem nie jest uruchomiona:
- Student dokonuje wyboru jednej ze specjalności uruchomionych w danym semestrze i wypełnia formularz FOR-16,
 - Prodzikan ds. Studiów na formularzu FOR-16 wpisuje formułę skierowania Studenta na wybraną specjalność oraz wskazuje Promotora pracy dyplomowej,
 - Student przygotowuje z nowym Promotorem zgłoszenie pracy dyplomowej i po podpisaniu zgłoszenia przez Promotora przekazuje je pracownikowi Dziekanatu, wraz z FOR-16;
 - pracownik Dziekanatu aktualizuje w dziekanackim systemie informatycznym dane o pracy dyplomowej studenta i jego Promotorze, zachowuje FOR-16 w dokumentacji studenta.

³ Wznowienie na obronę pracy dyplomowej z uzupełnieniami dotyczy osób, które studiowały na studiach stacjonarnych, wykorzystały limit czasu studiowania (1 rok ponad nominalny czas trwania studiów wg programu studiów), a posiadają niezaliczone rygory i/lub nieukończoną pracę dyplomową,