

POLITECHNIKA WARSZAWSKA
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA

Zarządzenie nr 4/2010

Dziekana Wydziału Zarządzania
z dnia 26 września 2010 r.

w sprawie trybu planowania projektów przejściowych i prac dyplomowych na Wydziale Zarządzania

Na podstawie § 63 ust. 1. pkt 9 i 10 Statutu Politechniki Warszawskiej, zgodnie z zarządzeniem nr 27/2010 Rektora PW z dnia 19 kwietnia 2010 r. w sprawie trybu ustalania szczegółowego zakresu zadań dydaktycznych nauczycieli akademickich oraz rozstrzygnięcia sporów związanych z ich ustalaniem, stwierdzeniem wykonania i rozliczaniem, zarządza się co następuje:

§ 1

Kompetencje organizacyjne

W procesie planowania przydziału projektów przejściowych (PP) i prac dyplomowych (PD), realizowanych przez studentów:

- 1) pełnomocnik Dziekana ds. projektowania przejściowego i dyplomowego (projektowania PiD) przeprowadza wstępny liczbowy przydział projektów przejściowych (PP) i prac dyplomowych (PD) dla wszystkich jednostek organizacyjnych¹ (nazywanych dalej jednostkami) i przekazuje go koordynatorom projektowania PiD w poszczególnych jednostkach w formie arkuszy planistycznych przydziału PP i PD (zał. nr 1);
- 2) koordynator projektowania PiD (nazywany dalej koordynatorem), powołany przez kierownika zakładu, dokonuje przydziału PP i PD nauczycielom akademickim jednostki organizacyjnej;
- 3) kierownik jednostki organizacyjnej zatwierdza plany przydziału PP i PD;
- 4) opiekun specjalności ustala dla studentów konsultantów PP oraz pomaga studentom w wyborze nauczycieli akademickich kierujących pracami dyplomowymi (nazywanych dalej promotorami).

§ 2

Tryb przydziału PP i PD

1. Pełnomocnik Dziekana ds. projektowania PiD:

- 1) na podstawie danych o:
 - a) liczbie studentów podejmujących realizację PP i PD w danym roku akademickim na poszczególnych specjalnościach,
 - b) wysokości pensum każdego nauczyciela akademickiego i zaplanowanej dla niego w danym roku akademickim liczbie godzin zajęć tablicowych (wykłady, ćwiczenia, laboratoria)przygotowuje projekt przydziału PP i PD dla każdej jednostki organizacyjnej, z zachowaniem zasady, zgodnie z którą każdy nauczyciel akademicki jest zobowiązany do wykonania w roku akademickim zadań dydaktycznych w wymiarze godzinowym nie niższym niż jego pensum, przy czym co najmniej 50% pensum powinno być realizowane w formie zajęć tablicowych;
- 2) w przypadku braku możliwości zapewnienia wykonania pensum przez pracowników danej jednostki, proponuje, w porozumieniu z prodziekanem ds. studiów, skierowanie do nich PP i PD z innych jednostek;
- 3) przekazuje koordynatorom projekty przydziału PP i PD, w postaci wstępnie wypełnionych arkuszy planistycznych, zabezpieczając pełne wykonanie pensum wszystkim nauczycielom akademickim Wydziału.

2. Koordynator, w porozumieniu z kierownikiem jednostki, koryguje w niezbędnym zakresie arkusz planistyczny i przekazuje go do pełnomocnika ds. projektowania PiD, a dane liczbowe o PP i PD oraz proponowanych konsultantach i promotorach przekazuje opiekunom specjalności swojej jed-

¹ Do jednostek organizacyjnych Wydziału Zarządzania w randze zakładu, z punktu widzenia procesu dydaktycznego, jest również włączone Laboratorium Ergonomii i Kształtowania Środowiska Pracy, oznaczane jako Z6.

nostki organizacyjnej. Korekta arkusza planistycznego nie może powodować niezabezpieczenia wykonania pensum u żadnego z nauczycieli akademickich.

3. Opiekun specjalności, w przypadku PP, ustala studentom konsultantów, a w przypadku PD - udostępnia studentom listę promotorów (z podaną liczbą prowadzonych przez nich dyplomów) i pomaga, w ramach seminarium dyplomowego, dokonać wyboru promotora. Promotor nie może przyjąć więcej dyplomów do prowadzenia, niż zostało to zaplanowane przez koordynatora.
4. Pełnomocnik ds. projektowania PiD, po analizie sprawozdań pracowników z wykonania zadań dydaktycznych w semestrze zimowym i opracowaniu planów na semestr letni, może proponować korektę rozdziału PP i PD w zakresie niezbędnym do indywidualnego wykonania pensum przez wszystkich nauczycieli akademickich.

§ 3

Zasady prowadzenia PP i PD

1. W przypadku projektów przejściowych:
 - 1) konsultantem projektu przejściowego powinien być nauczyciel akademicki, posiadający co najmniej tytuł mgr lub mgr inż. i prowadzący zajęcia z zakresu danej specjalności;
 - 2) projekty przejściowe na studiach inżynierskich powinny prowadzić osoby z tytułem zawodowym inżyniera;
 - 3) liczba projektów przejściowych, przekazywanych w roku akademickim nauczycielowi akademickiemu do konsultacji, nie powinna przekraczać 15.
2. W przypadku prac dyplomowych:
 - 1) promotorem powinien być nauczyciel akademicki, prowadzący zajęcia z zakresu danej specjalności;
 - 2) prace dyplomowe na studiach stopnia I powinny prowadzić osoby posiadające stopień naukowy dr/dr inż. lub osoby z tytułem mgr/mgr inż. pracujące na stanowisku starszego wykładowcy;
 - 3) prace dyplomowe na inżynierskich studiach stopnia I powinny prowadzić osoby z tytułem zawodowym inżyniera;
 - 4) prace dyplomowe na studiach stopnia II powinny być prowadzone głównie przez osoby posiadające stopnie naukowe dr hab. i tytuły naukowe, a także osoby posiadające stopień naukowy dr lub dr inż.;
 - 5) liczba prac dyplomowych, przyjmowanych do prowadzenia przez jednego nauczyciela w roku akademickim, nie powinna przekraczać 10.

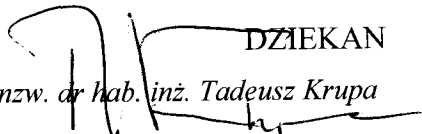
§ 4

Ważność tematów PP i PD

1. Ustalenia dotyczące tematu projektu przejściowego oraz konsultanta obowiązują przez dwa semestry - do kolejnej edycji realizacji projektów przejściowych na danej specjalności. Jeżeli student nie wykonał projektu przejściowego, jest to traktowane jako brak zaliczenia i konieczność powtórzenia przedmiotu, co może się wiązać ze zmianą konsultanta i wydaniem nowego tematu.
2. Ustalenia dotyczące tematu pracy dyplomowej oraz promotora obowiązują do ukończenia studiów lub do momentu skreślenia studenta z listy studentów. W tym okresie zmiana promotora i tematu PD może nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach i za zgodą prodziekana ds. studiów.
3. Wniosek studenta o przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej (§ 18 ust. 10 Regulaminu Studiów w PW) musi być zaopiniowany przez promotora.
4. W przypadku wznowienia studiów w celu złożenia pracy dyplomowej lub jej zakończenia (§ 16 ust. 5 Regulaminu Studiów w PW), wymagana jest zgoda promotora na dalsze kierowanie pracą.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2010 r.


DZIEKAN
prof. nzw. dr hab. inż. Tadeusz Krupa

Zakład: **Zx**

Koordinator: **dr inż. Karolina ABACKA**

Arkusz planistyczny przydziału prac przejściowych i dyplomowych na WZ - rok akad. 2010/11

specjalności:	PIK	PUB	PIK-Ergonomia i Kształtowanie Środowiska Pracy
prowadzone w bież. r. ak.	X	X	PUB - Bezpieczeństwo i Higiena Pracy

kod specjalności ABC:

A → oznacza kierunek: **Z** – Zarządzanie, **P** – Zarządzanie i Inżynieria Produkcji,

B → oznacza studia: **L** – licencjackie, **I** – inżynierskie, **U** – magisterskie uzupełniające

C → wyróżnik specjalności

oznaczenia:

PP - projekt przejściowy

s - stacjonarne, n - niestacjonarne

PD - praca dyplomowa

99 - liczba PP lub PD

zakł.	lp.	pracownik	tytuł	zima			lato		
				PP	PD	zlec. z zewn.	PP	PD	zlec. z zewn.
Zx	1	Gabacka Ewa	dr hab. inż. prof. nzw.		3			4	
	2	Labacki Jerzy	prof. dr hab. inż.		3			4	4 PD ZUE*) n (Z4)
	3	Sabacka Justyna	mgr inż. asystent	6					
	3							
Σ				6	6		0	8	

zlecenie na zewnątrz:

Z5	1	Onacki Janusz	mgr inż. asystent	6					
Z2	2	Rabacka Emilia	dr hab. inż. prof. nzw.		6				

*) ZUE - Przedsiębiorstwo w Zintegrowanej Europie