

## **SKŁADANIE PRAC DYPLOMOWYCH (inżynierska/magisterska) - wymagania:**

1. Studenci składają w dziekanacie pisemną pracę dyplomową w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (format A4, wydruk dwustronny, 1 egz. twarda oprawa oraz 1 egz. praca zbindowana na listwie – przeznaczona do akt osobowych studenta) oraz wprowadza pracę dyplomową do systemu Wirtualnej Uczelni w postaci pliku elektronicznego w formacie DOC, DOCX (Microsoft Word) lub PDF (wyłącznie w wersji edytowalnej).

szablon pracy dostępny na stronie [www.pm.szczecin.pl](http://www.pm.szczecin.pl) -> Wydziały -> WIiT -> Studenci -> Prace dyplomowe

- oświadczenie o treści:

*„Oświadczam, że praca została sporządzona samodzielnie, tj. poza niezbędnymi konsultacjami nie korzystano z pomocy osób trzecich, a w szczególności nie zlecano opracowania pracy lub jej części innym osobom, jak również wszystkie wykorzystane podczas pisania pracy źródła literaturowe zostały podane do wiadomości”*

.....  
(data i podpis)

- klauzula o treści (do wyboru):

*„**Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody** na udostępnianie mojej pracy w Czytelnicy Biblioteki Głównej Politechniki Morskiej w Szczecinie lub Archiwum Politechniki Morskiej w Szczecinie.”*

.....  
(data i podpis)

2. Wersja pracy dyplomowej po ostatecznym zaakceptowaniu przez promotora musi zostać obowiązkowo umieszczona w Wirtualnej Uczelni.

## **DYPLOM ANGIELSKI- wymagania:**

Informujemy, że istnieje możliwość otrzymania odpisu dyplomu i suplementu w języku angielskim, na wniosek absolwenta w terminie 30 dni od dnia złożenia egzaminu dyplomowego. Aby otrzymać w/w dyplom należy:

1. Złożyć podanie z prośbą o wydanie odpisu dyplomu i suplementu w języku angielskim w Biurze Personalizacji Danych Studenta pok. 155 Wały Chrobrego lub w dniu obrony w dziekanacie.

## **Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego (inż. i mgr.) jest:**

1. uzyskanie wszystkich zaliczeń przewidzianych w planie studiów i w programie nauczania;
2. uiszczenie wszystkich opłat związanych tokiem studiów;
3. uzyskanie pozytywnych opinii promotora i recenzenta pracy dyplomowej.

## **PRZED OBRONĄ pracy inżynierskiej student zobowiązany jest do:**

1. Dowiadywać się o terminie obrony u promotora pracy, w dziekanacie lub na Wirtualnej Uczelni.
2. W dniu obrony- zainstalować prezentację pracy dyplomowej (w Power Point) w sali obron 174, w obecności pracownika technicznego Wydziału. Czas trwania prezentacji to max. 15 min.

## **PRZED OBRONĄ pracy magisterskiej student zobowiązany jest do:**

1. Dowiadywać się o terminie obrony u promotora pracy, w dziekanacie lub na Wirtualnej Uczelni.
2. W dniu obrony- zainstalować prezentację pracy dyplomowej (w Power Point) w sali obron 174, w obecności pracownika technicznego Wydziału. Czas trwania prezentacji to max. 15 min.

## **PO OBRONIE absolwent zobowiązany jest do:**

1. Złożenia w dziekanacie legitymacji studenckiej (dot. absolwentów studiów II stopnia). Ostatecznie legitymację można złożyć w Biurze Personalizacji Danych Studenta (pok. 155 Wały Chrobrego) w dniu odbioru dyplomu.

2. Pobrania z dziekanatu karty obiegowej, uprawniającej do odbioru dyplomu.

**ODBIÓR DYPLOMU (dyplom, suplement, świadectwo dojrzałości)- absolwent zobowiązany jest do:**

1. Złożenia w Biurze Personalizacji Danych Studenta (pok. 155 Wały Chrobrego) wypełnionej karty obiegowej.
2. Złożenia w Biurze Personalizacji Danych Studenta (pok. 155 Wały Chrobrego) legitymacji studenckiej.
3. Istnieją 3 możliwości odbioru dyplomu, wraz z pozostałymi dokumentami:
  - 1) osobiście legitymując się dowodem osobistym;
  - 2) poprzez notarialne upoważnienie innej osoby, która przy odbiorze musi wylegitymować się dowodem osobistym i upoważnieniem notarialnym;
  - 3) poprzez upoważnienie innej osoby, napisane w obecności pracownika dziekanatu lub w Biurze Personalizacji Danych Studenta- BPDS (pok. 155 Wały Chrobrego). W takim wypadku obie osoby (upoważniająca i upoważniana) muszą być obecne w dziekanacie lub w BPDS wraz z dowodami osobistymi. Druk upoważnienia jest dostępny w dziekanacie lub w BPDS.
4. Termin wydania dyplomów to 30 dni po obronie. Dyplomy można odebrać tylko i wyłącznie w pok. 155 na Wałach Chrobrego (tel. 91-48-09-422 lub 421).