|  |  |
| --- | --- |
| UNIWERSYTET RADOMSKI WM 01.png | **UNIWERSYTET RADOMSKI****im. Kazimierza Pułaskiego** |

SZCZEGÓŁOWE ZASADY ORGANIZACJI KSZTAŁCENIA:

ZASADY STUDIOWANIA

**BUDOWNICTWO**

NA STUDIACH DRUGIEGO STOPNIA

STACJONARNYCH I NIESTACJONARNYCH

O PROFILU PRAKTYCZYM

**Radom 2025**

**Spis treści**

[1. ZASADY REJESTRACJI NA KOLEJNY SEMESTR STUDIÓW 5](#_Toc151660186)

[2. ZASADY ORGANIZACJI STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH 5](#_Toc151660187)

[CELE PRAKTYKI 5](#_Toc151660188)

[POWIĄZANIE PRAKTYKI Z PROGRAMEM STUDIÓW 5](#_Toc151660189)

[WYBÓR MIEJSCA ODBYWANIA PRAKTYKI 6](#_Toc151660190)

[OPIEKUN PRAKTYK 6](#_Toc151660191)

[WYMAGANE DOKUMENTY PRZED ODBYCIEM PRAKTYKI 7](#_Toc151660192)

[OBOWIĄZKI STUDENTA ODBYWAJĄCEGO PRAKTYKĘ 7](#_Toc151660193)

[SPOSÓB I WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYK 8](#_Toc151660194)

[ZALICZANIE PRAKTYK NA PODSTAWIE PRACY ZAWODOWEJ 8](#_Toc151660195)

[WCZEŚNIEJSZE ZAKOŃCZENIE ODBYWANIA PRAKTYKI 8](#_Toc151660196)

[3. ZASADY OBOWIĄZUJĄCE PRZY WYBORZE ZAJĘĆ OBIERALNYCH 9](#_Toc151660197)

[4. UKOŃCZENIE STUDIÓW 9](#_Toc151660198)

[WARUNKI I WYMAGANIA ZWIĄZANE Z PRZYGOTOWANIEM, ZŁOŻENIEM I OCENĄ PRACY DYPLOMOWEJ 9](#_Toc151660199)

[ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU DYPLOMOWEGO 11](#_Toc151660200)

[5. REGULAMIN UZNAWANIA PRZEDMIOTÓW, WZNAWIANIA STUDIÓW I PRZENOSZENIA SIĘ NA WYDZIALE MECHANICZNYM 11](#_Toc151660201)

[PRZENOSZENIE ZAJĘĆ OSÓB STUDIUJĄCYCH NA INNYCH UCZELNIACH LUB WYDZIAŁACH 11](#_Toc151660202)

[PRZEPISANIE OCENY LUB ZALICZENIE PRZEDMIOTU STUDENTOWI NA WYDZIALE MECHANICZNYM 12](#_Toc151660203)

[POWTARZANIE PRZEDMIOTU 13](#_Toc151660204)

[WZNOWIENIA STUDIÓW 13](#_Toc151660205)

[ZMIANA FORMY STUDIÓW 13](#_Toc151660206)

[6. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW 14](#_Toc151660207)

# ZASADY REJESTRACJI NA KOLEJNY SEMESTR STUDIÓW

Ogólne zasady rejestracji na kolejny semestr studiów określa Regulamin Studiów w Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego (Załącznik do uchwały Nr 000-7/6/2022 Senatu UTH Radom z dnia 28 kwietnia 2022 r., ze zm. wprowadzonymi Uchwałą Nr 000-4/6/2023 Senatu UTH Radom z dnia 23 kwietnia 2023r.).

1. Student może zostać zarejestrowany warunkowo na kolejny semestr z deficytem punktów ECTS. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan Wydziału Mechanicznego na wniosek studenta. Wniosek należy złożyć w okresie rejestracji na następny semestr.
2. Powtarzanie niezaliczonych przedmiotów jest odpłatne.
3. Dopuszczalny deficyt wynosi 12 punktów ECTS. Wyjątkiem jest rejestracja na ostatni (dyplomowy) semestr studiów. Wówczas dopuszczalny deficyt wynosi 6 punktów ECTS.
4. Student powtarza przedmiot u osoby prowadzącej dany przedmiot w danym semestrze, a wszelkie wątpliwości dotyczące powyższego rozstrzyga Dziekan Wydziału Mechanicznego.

# ZASADY ORGANIZACJI STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH

## CELE PRAKTYKI

Studenckie praktyki zawodowe mają na celu:

1. wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu, do którego przygotowują studia na kierunku Budownictwo;
2. wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej na studiach w praktyce;
3. kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności: organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, radzenia sobie w trudnych sytuacjach, prowadzenia negocjacji, a także przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania, itp.;
4. pogłębianie wiedzy o poszczególnych branżach gospodarki, organach administracji publicznej i przedsiębiorcach;
5. stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy;
6. poznanie organizacji pracy odpowiadającej współczesnym tendencjom w gospodarce, przemyśle wytwórczym oraz usługach;
7. poznanie zasad organizacji i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw i instytucji;
8. kształtowanie wysokiej kultury oraz postaw etycznych w pracy zawodowej;
9. pogłębienie przekonania o konieczności uczenia się przez całe życie i samodoskonalenia w zakresie kompetencji osobistych i zawodowych;
10. gromadzenie materiałów do pracy dyplomowej.

## POWIĄZANIE PRAKTYKI Z PROGRAMEM STUDIÓW

1. Praktyki zawodowe są integralną częścią programu studiów i przygotowania do pracy zawodowej.
2. Praktyka powinna odpowiadać charakterowi studiów na określonym kierunku i w określonym zakresie.
3. Praktyka realizowana jest na studiach drugiego stopnia, na kierunku Budownictwo w wymiarze nie mniejszym niż: 1 miesiąc (123h) - po pierwszym semestrze studiów i 2 miesiące (247 h) po drugim semestrze studiów.
4. Praktyka zawodowa odbywana jest zgodnie z organizacją pracy w danym zakładzie pracy i trwa nie krócej niż 3 miesiące - 370 h
5. Zakres praktyk został uszczegółowiony w kartach przedmiotu *Praktyka zawodowa*,
6. Za sporządzenie kart przedmiotu *Praktyka zawodowa* odpowiedzialni są koordynatorzy przedmiotu.
7. Za odbycie praktyki zawodowej i jej zaliczenie student otrzymuje 15 punktów ECTS.
8. Jednostka organizacyjna, w której będzie odbywana praktyka, powinna zaakceptować ramowy program praktyk, ustalony dla kierunku studiów Budownictwo, który może zostać uszczegółowiony i dostosowany do specyfiki działalności danej jednostki organizacyjnej. Zaświadczenie o odbywaniu praktyki wraz z opinią zakładowego opiekuna praktyk potwierdza, że zostały zaakceptowane i zrealizowane efekty uczenia się ustalone w programie.

## WYBÓR MIEJSCA ODBYWANIA PRAKTYKI

1. Praktyka może odbywać się w wybranym przez studenta podmiocie gospodarczym lub instytucji, w kraju lub za granicą, której profil działania umożliwia studentowi zrealizowanie celów praktyk, a przebieg praktyki spełnia zakładane efekty uczenia się określone w jej programie.
2. Studenci kierunku Budownictwo mogą odbywać praktyki w przedsiębiorstwach prowadzących budowy lub w firmach projektowych, jednostkach administracji rządowej i samorządowej, organach kontroli i nadzoru, w inspektoratach nadzoru budowlanego, laboratoriach branżowych, instytucjach naukowo-badawczych.
3. Studenci powinni być przyjmowani w takich jednostkach wewnętrznych w/w instytucji, które pozwolą im zapoznać się z funkcjonowaniem jednostki, jej strukturą organizacyjną, specyfiką działalności, jak i wszelkimi procesami realizowanymi w organizacji.
4. Studenci samodzielnie poszukują odpowiedniego miejsca praktyk, jak również samodzielnie dopełniają formalności związane z odbyciem praktyki zawodowej.
5. Przy poszukiwaniu miejsca odbywania praktyki, studenci mogą skorzystać z pomocy Centrum Promocji Studentów i Absolwentów – Biuro Karier URad.
6. W przypadku studenta ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnosprawnością, przewlekle chorego, dopuszcza się realizację praktyki zawodowej w formie alternatywnej, dostosowanej do możliwości funkcjonalnych studenta, jeżeli jej charakter spełnia zakładane efekty uczenia się określone w programie praktyk oraz wymogi stawiane przez obowiązujące w tym zakresie przepisy prawne.

## OPIEKUN PRAKTYK

1. Merytoryczny nadzór i opiekę ze strony Uczelni nad odbywanymi przez studentów praktykami sprawują opiekunowie praktyk, którymi są nauczyciele akademiccy powołani przez Rektora na wniosek dziekana WM.
2. Dla każdego kierunku studiów powołuje się oddzielnego opiekuna praktyk.
3. Do obowiązków opiekuna praktyki należy:
4. zapoznanie studentów z celami, zasadami, organizacją i programem praktyk oraz kartą przedmiotu *Praktyka zawodowa*,
5. akceptacja wybranego przez studenta podmiotu gospodarczego lub instytucji jako miejsca odbywania praktyki,
6. współpraca z zakładowymi opiekunami praktyk,
7. dokonywanie weryfikacji osiągniętych przez studenta efektów uczenia się na podstawie dostarczonej dokumentacji z przebiegu praktyki,
8. dokonanie wpisu zaliczenia do systemu e-Dziekanat,
9. sporządzenie sprawozdania z realizacji studenckich praktyk zawodowych oraz przedstawienie go dziekanowi WM – wzór **załącznik nr 2.6** do niniejszych zasad.

## WYMAGANE DOKUMENTY PRZED ODBYCIEM PRAKTYKI

1. Praktyka zawodowa odbywana jest na podstawie porozumienia zawieranego pomiędzy Uczelnią a zakładem pracy (organizatorem praktyki).
2. Porozumienie podpisywane jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
3. W imieniu Uczelni porozumienie podpisuje Rektor lub z jego upoważnienia dziekan WM, a w imieniu zakładu pracy, jego Kierownik.
4. Wzór porozumienia stanowi **załącznik nr 2.1** do niniejszych zasad.
5. Jeden wypełniony i podpisany egzemplarz porozumienia pozostaje w zakładzie pracy, drugi zaś winien być przekazany opiekunowi praktyk, przed rozpoczęciem odbywania praktyki.
6. Na podstawie porozumienia, dziekan kieruje studenta do danego zakładu pracy poprzez podpisanie dostarczonego przez studenta i opatrzonego pieczęcią Wydziału, jednego egzemplarza druku skierowania. Student pozostawia skierowanie w zakładzie pracy.
7. Wzór skierowania stanowi **załącznik nr 2.2** do niniejszych zasad.

## OBOWIĄZKI STUDENTA ODBYWAJĄCEGO PRAKTYKĘ

1. Student zobowiązuje się do zrealizowania praktyki zgodnie z ustalonym programem, a ponadto do:
	1. przestrzegania zasad odbywania praktyki określonych przez Uczelnię,
	2. przestrzegania ustalonego przez zakład pracy porządku i dyscypliny pracy,
	3. przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
	4. przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez zakład pracy.
2. Odbywanie praktyk nie może kolidować z innymi zajęciami w toku studiów. Student nie może powoływać się na odbywanie praktyk jako na okoliczność usprawiedliwiającą niewykonywanie jakichkolwiek innych obowiązków studenta.
3. Student jest zobowiązany do kontaktu z opiekunem praktyk w wyznaczonych terminach lub podczas dyżurów.
4. W związku z odbywaniem praktyk studentowi nie przysługują od Uczelni żadne świadczenia finansowe ani rzeczowe.
5. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, na czas odbywania praktyki, mają obowiązek ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Za zaniechanie powyższego obowiązku Uczelnia nie odpowiada w jakiejkolwiek formie.

## SPOSÓB I WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYK

1. Zaliczenia praktyk dokonuje opiekun praktyk. Zaliczenie praktyki potwierdzone jest wpisem „zal”.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki jest złożenie opiekunowi praktyk sprawozdania (w wersji elektronicznej) sporządzonego przez studenta, w którym opisano przebieg praktyki oraz realizowane zadania i efekty, zgodnie z ramowym wzorem sprawozdania stanowiącym **załącznik nr 2.3** do niniejszych zasad, gdy efekty uczenia się zawarte w karcie przedmiotu zostały przez studenta osiągnięte.
3. Student jest zobowiązany do złożenia wypełnionego i podpisanego przez zakład pracy zaświadczenia z odbytej praktyki, którego wzór stanowi **załącznik nr 2.4.**
4. Student, który z przyczyn uzasadnionych nie zaliczył praktyki, może otrzymać zezwolenie dziekana na jej odbycie w innym terminie, nie kolidującym z zajęciami wynikającymi z rozkładu zajęć.

## ZALICZANIE PRAKTYK NA PODSTAWIE PRACY ZAWODOWEJ

1. Dopuszcza się zaliczenie części lub całości praktyki zawodowej na podstawie pracy zawodowej, stażu, wolontariatu, udziału w pracach obozu naukowego lub innej praktyki, odbytych w ciągu ostatnich dwóch lat, jeżeli ich okres jest nie krótszy od wymaganego czasu praktyki oraz wykonywane czynności umożliwiły uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyki zawodowej.
2. Opiekun praktyk w porozumieniu z dziekanem WM może zaliczyć praktykę zawodową na podstawie:
3. dokumentu potwierdzającego wykonywanie pracy zarobkowej, w tym również za granicą (np. umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu) wraz z podaniem zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku,
4. dokumentu potwierdzającego udział studenta w obozie naukowym,
5. dokumentu potwierdzającego odbycie innej praktyki, stażu lub wolontariatu~~,~~

ze wskazaniem okresu trwania, wykonywanych zadań i ich spójności z kierunkiem studiów.

1. W celu zaliczenia praktyki na podstawie pracy zawodowej, stażu, wolontariatu, udziału w pracach obozu naukowego lub innej praktyki, student jest obowiązany złożyć opiekunowi praktyk dodatkowo wniosek o zaliczenie praktyki, którego wzór stanowi **załącznik nr 2.5** do niniejszych zasad.
2. Student może być zwolniony z obowiązku odbycia praktyki na warunkach określonych przez Senat.
3. Zaliczenie praktyki na podstawie pracy zawodowej, stażu, wolontariatu, udziału w pracach obozu naukowego lub innej praktyki, opiekun praktyki potwierdza oceną lub wpisem „zal”.

## WCZEŚNIEJSZE ZAKOŃCZENIE ODBYWANIA PRAKTYKI

1. Uczelnia ma prawo zakończyć odbywanie praktyk przez studenta przed terminem, np. w przypadku:
	1. rażącego naruszenia przez studenta dyscypliny pracy lub porządku pracy przyjętego w zakładzie pracy,
	2. uporczywego niewykonywania zadań wynikających z programu praktyki.
2. W przypadku, gdy Uczelnia zadecyduje o zakończeniu odbywania praktyki przed terminem, student ma obowiązek ponownego odbycia praktyki.

# ZASADY OBOWIĄZUJĄCE PRZY WYBORZE ZAJĘĆ OBIERALNYCH

1. Zapisy na ogólnouczelniane zajęcia obieralne odbywają się za pośrednictwem systemu Wirtualna Uczelnia.
2. Student ma możliwość wyboru przedmiotu nie później niż na dwa miesiące przed rozpoczęciem zajęć.
3. O wpisaniu studenta na listę decyduje kolejność zgłoszeń.
4. Minimalna liczba studentów wymagana do uruchomienia zajęć celem realizacji przedmiotu określana jest decyzją Rektora w każdym roku akademickim i wynika z formy realizacji przedmiotu.
5. Zapisy na zajęcia obieralne wynikające z kształcenia na danym kierunku studiów, odbywają się za pośrednictwem Opiekuna roku. Listy studentów na poszczególnych modułach kształcenia zatwierdza Dziekan.
6. Student ma możliwość wyboru zajęć obieralnych przewidzianych do realizacji w danym roku akademickim nie później niż do 01 czerwca poprzedniego roku akademickiego.
7. O wpisaniu studenta na listę decyduje kolejność zgłoszeń.
8. Minimalna liczba studentów wymagana do uruchomienia zajęć obieralnych wynikających z modułów kształcenia na danym kierunku studiów określana jest decyzją Rektora na wniosek Dziekana w każdym roku akademickim.

# UKOŃCZENIE STUDIÓW

1. Warunkiem ukończenia studiów na kierunku Budownictwo stopnia II realizowanym na Wydziale Mechanicznym jest przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej, uzyskanie z pracy dyplomowej oceny co najmniej dostatecznej oraz zdanie egzaminu dyplomowego.
2. Absolwent kierunku Budownictwo otrzymuje dyplom ukończenia studiów potwierdzający wykształcenie wyższe oraz tytuł zawodowy magistra inżyniera.

## WARUNKI I WYMAGANIA ZWIĄZANE Z PRZYGOTOWANIEM, ZŁOŻENIEM I OCENĄ PRACY DYPLOMOWEJ

1. Promotorem pracy dyplomowej może być tylko pracownik URad z co najmniej stopniem naukowym doktora.
2. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek Kierownika Katedry, mogą być powołani promotorzy nie będący pracownikami Wydziału.
3. Promotorem musi być pracownik, którego praca dydaktyczna lub naukowa jest zgodna z proponowaną tematyką pracy dyplomowej.
4. Tematyka prac dyplomowych nie może odbiegać od dyscyplin właściwych dla kierunku Budownictwo z punktu widzenia merytorycznego i metodologicznego,
5. Tematy prac dyplomowych muszą być zgłoszone nie później niż na dwa semestry przed zakończeniem studiów.
6. Tematy prac podlegają zatwierdzeniu przez Dziekana na wniosek Kierunkowej Komisji ds. Oceny Efektów Uczenia się.
7. Student ma możliwość zaproponowania tematyki pracy dyplomowej.
8. Po dokonaniu wyboru tematu pracy dyplomowej przez studenta wypełniany jest formularz "Zadanie na Pracę Dyplomową" (**Załącznik 4.1**), który po uzupełnieniu i podpisaniu przez promotora i studenta należy złożyć w Biurze Obsługi Studenta.
9. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dziekana, możliwa jest zmiana promotora i tematu pracy dyplomowej.
10. Praca dyplomowa magisterska na kierunku Budownictwo, stopień II, profil praktyczny, jest samodzielnym projektem o charakterze teoretyczno-modelowym, konstrukcyjnym, technologicznym lub eksperymentalnym z zakresu budownictwa.
11. Zasady pisania prac dyplomowych zawiera **załącznik 4.2.**
12. Prace dyplomowe zawierające informacje stanowiące tajemnicę instytucji zewnętrznej mają nadawaną przez Dziekana Wydziału Mechanicznego klauzulę poufności, zgodnie z „Procedurą objęcia pracy dyplomowej klauzulą poufności” **.**
13. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem sporządzonym z wykorzystaniem wiedzy ogólnej oraz specjalistycznej, umiejętności posługiwania się nowoczesnymi narzędziami wspomagającymi pracę inżyniera, w tym technikami komputerowymi, a w przypadku prac o charakterze doświadczalnym również aparaturą laboratoryjną, zawierającym w szczególności: stronę tytułową, wprowadzenie wraz z celami pracy, charakterystykę podjętego zagadnienia inżynierskiego, cześć opisową (analizę literaturową), część doświadczalną (charakterystykę przyjętego rozwiązania, projekt konstrukcyjny, technologiczny z odpowiednią dokumentacją, cześć tekstową i rysunkową, a w przypadku prac badawczych - plan badań, metodykę badań, analizę wyników badań) oraz podsumowanie (wnioski), bibliografię oraz niezbędne załączniki.
14. Student składa u promotora dwa egzemplarze pracy dyplomowej, przy czym oświadczenie studenta o samodzielności wykonania pracy oraz o zgodności wersji elektronicznej ze złożoną wersją drukowaną, jest integralną częścią każdego egzemplarza pracy dyplomowej i stanowi ostatnią stronę w pracy (**Załącznik 4.3**).
15. Student zobowiązany jest do złożenia pracy dyplomowej nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w ostatnim semestrze z dołączoną wersją pracy w formie elektronicznej na płycie CD (w kopercie papierowej, przyklejonej do ostatniej strony pracy; format .pdf).
16. Na stronach tytułowych każdego egzemplarza pracy musi znajdować się potwierdzenie promotora o przyjęciu pracy.
17. Promotor kontaktuje się z BOS z pytaniem o możliwość rozpoczęcia procedury dyplomowania.
18. W przypadku braku zastrzeżeń formalnych ze strony BOS promotor rozpoczyna procedurę antyplagiatową.
19. Promotor przekazuje do Biura Obsługi Studenta dwa egzemplarze pracy dyplomowej oraz raport z badania antyplagiatowego wraz z podpisaną opinią o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego (**Załącznik 4.4**).
20. Po wydaniu pozytywnej opinii dopuszczającej pracę do obrony, promotor wystawia studentowi ocenę z rygoru „Przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej” oraz uzupełniana jest ocena z przedmiotu „Seminarium dyplomowe”.
21. Promotor i wyznaczony przez Dziekana recenzent w ciągu 7 dni od daty otrzymania pracy przygotowują opinię pracy dyplomowej wraz z oceną, na podstawie kryteriów zawartych w Procedurze Dyplomowania na Wydziale Mechanicznym, którą przekazują do Biura Obsługi Studenta.
22. Ocenę z pracy dyplomowej stanowi średnia arytmetyczna z ocen pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta.

## ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU DYPLOMOWEGO

1. Po wpłynięciu pozytywnych recenzji pracy Dziekan wyznacza skład Komisji do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego oraz termin egzaminu dyplomowego.
2. W skład komisji egzaminu dyplomowego, wchodzą co najmniej 3 osoby – przewodniczący, promotor i recenzent, w tym przynajmniej jeden nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień doktora habilitowanego.
3. Przebieg egzaminu jest protokołowany przez członka Komisji lub osobę wyznaczoną przez Dziekana.
4. Egzamin dyplomowy obejmuje prezentację pracy dyplomowej oraz odpowiedzi na 3 pytania egzaminacyjne: 2 pytania z grupy przedmiotów podstawowych i kierunkowych oraz na 1 pytanie z zakresu tematyki pracy (formułowane przez członków komisji).
5. Pytania z grupy przedmiotów podstawowych i kierunkowych losowane są z zestawu pytań egzaminacyjnych przygotowanego przez Kierunkową Komisję ds. Oceny Efektów Uczenia się i zatwierdzonego przez Kierunkową Radę Programową, podanych do publicznej wiadomości na stronie internetowej Wydziału.
6. Ocenę z egzaminu dyplomowego stanowi średnia arytmetyczna ocen z prezentacji pracy dyplomowej oraz oceny z odpowiedzi na 3 pytania (liczonej jako średnia arytmetyczna z ocen cząstkowych), przy czym wszystkie z tych ocen muszą być pozytywne.
7. Ostateczny wynik studiów oblicza się według zasad podanych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego.
8. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół według wzoru obowiązującego w Uczelni, zawierający m.in.: datę egzaminu, imienny skład komisji, tytuł i ocenę pracy dyplomowej, treść zadawanych pytań i oceny z udzielonych odpowiedzi, ocenę egzaminu dyplomowego, średnią ocen uzyskaną w okresie studiów, ostateczny wynik studiów oraz decyzję komisji o nadaniu tytułu zawodowego – którą w imieniu komisji po egzaminie ogłasza jej przewodniczący.

# **REGULAMIN UZNAWANIA PRZEDMIOTÓW, PRZENOSZENIA SIĘ I WZNAWIANIA STUDIÓW NA WYDZIALE MECHANICZNYM**

## PRZENIESIENIE Z INNEJ UCZELNI, ZMIANA KIERUNKU STUDIÓW

1. Student może być przyjęty na Wydział Mechaniczny Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego w trybie przeniesienia z innej uczelni.
2. Student ubiegający się o przeniesienie musi mieć zaliczony co najmniej pierwszy semestr studiów oraz posiadać status studenta w danym roku akademickim.
3. Pisemny wniosek studenta o przeniesienie powinien zawierać podanie do dziekana oraz komplet dokumentów:
* zaświadczenie o studiowaniu,
* zgoda dziekana macierzystej jednostki potwierdzająca wypełnienie wobec niej obowiązków,
* karta przebiegu studiów,
* sylabusy wraz z określonymi efektami uczenia się dla poszczególnych przedmiotów.
1. Student może zmienić kierunek studiów, jeżeli zaliczył co najmniej pierwszy semestr studiów.
2. Decyzję w sprawie przyjęcia w trybie przeniesienia lub zmiany kierunku studiów podejmuje dziekan po zapoznaniu się z opinią właściwej Kierunkowej Komisji ds. Oceny Efektów Uczenia się (KKOEU).
3. Warunkiem przeniesienia i uznania zajęć zaliczonych przez studenta w innej uczelni lub na innym kierunku studiów, oraz przypisania punktów ECTS jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się z efektami określonymi w programie studiów kierunku, na którym student będzie kontynuował studia.
4. Właściwa KKOEU opiniuje dziekanowi zbieżność uzyskania efektów uczenia się z przedmiotu wraz z propozycją ewentualnej oceny. W tym celu KKOEU może zwrócić się o pomoc do koordynatora przedmiotu lub prowadzącego przedmiot o wydanie takiej opinii.
5. W przypadku wystąpienia różnic programowych dziekan wyznacza sposób i termin ich uzupełnienia.
6. Przeniesienie się z innej uczelni, zmiana kierunku studiów nie jest dopuszczalna na ostatni semestr studiów.

##

## PRZEPISANIE OCENY LUB ZALICZENIE PRZEDMIOTU

1. Przepisanie oceny lub zaliczenia przedmiotu studentowi może nastąpić w przypadku spełnienia następujących warunków:
* przedmioty są usytuowane na równorzędnym poziomie studiów (I stopień, II stopień),
* właściwa KKOEU stwierdzi zbieżność uzyskanych efektów uczenia się z efektami określonymi w programie studiów.
1. Decyzję o przepisaniu oceny lub zaliczeniu oraz przypisaniu punktów ECTS przedmiotu podejmuje dziekan po zapoznaniu się z opinią właściwej KKOEU, która może zwrócić się o pomoc do koordynatora przedmiotu lub prowadzącego przedmiot o wydanie takiej opinii.
2. KKOEU może uznać przedmiot za zaliczony gdy stwierdzi uzyskanie efektów uczenia się dla tego przedmiotu na podstawie zaliczenia kilku innych przedmiotów.
3. KKOEU proponuje ocenę uznanego przedmiotu.

## WZNOWIENIE STUDIÓW

1. Student może wznowić studia w okresie do 5 lat od daty skreślenia.
2. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje dziekan po zapoznaniu się z opinią właściwej KKOEU.
3. Właściwa KKOEU opiniuje, na jakich warunkach student może wznowić studia, analizując uzyskane efekty uczenia się, również pod kątem aktualności wiedzy technicznej.
4. W przypadku konieczności uzupełnienia różnic programowych, dziekan wyznacza termin i sposób realizacji przedmiotów stanowiących różnice.
5. Dziekan może uzależnić decyzję o wznowieniu od zdania egzaminów sprawdzających z przedmiotu podstawowego lub kierunkowego zaliczonego w dotychczasowym przebiegu studiów; wyznacza wówczas termin egzaminu i osobę egzaminującą.
6. Wydając zgodę na wznowienie studiów, dziekan określa semestr, na który student ma zostać wznowiony biorąc pod uwagę łączną liczbę uzyskanych punktów ECTS oraz deficyt punktów określony w zasadach studiowania; studiowanie po wznowieniu odbywa się według obowiązującego programu studiów z wyjątkiem studentów, którzy zostali skreśleni z powodu niezłożenia pracy dyplomowej i wznawiają z tego powodu studia po raz pierwszy.
7. Student, który spełnił wszystkie wymagania określone w programie studiów, z wyjątkiem zaliczenia zajęć na ostatnim semestrze studiów, w ramach których przygotowuje pracę dyplomową (np. seminarium dyplomowego, przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej), a został skreślony z powodu niezłożenia pracy dyplomowej, może w ciągu dwóch lat od daty skreślenia ubiegać się o wznowienie studiów w semestrze dyplomowym, bez konieczności uzupełnienia różnic programowych. W takim przypadku wymagana jest opinia promotora o stopniu zaawansowania pracy dyplomowej.

Podania o przeniesienie lub wznowienie studiów w semestrze zimowym są przyjmowane do 31 sierpnia, a w semestrze letnim do 31 stycznia.

Wszelkie wątpliwości dotyczące niniejszego regulaminu rozstrzyga dziekan.

# WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 2.1: Porozumienie w sprawie odbywania studenckich praktyk zawodowych

Załącznik nr 2.2: Skierowanie studenta na praktykę zawodową

Załącznik nr 2.3: Sprawozdanie studenta z odbytej praktyki zawodowej

Załącznik nr 2.4: Zaświadczenie z odbycia studenckiej praktyki zawodowej

Załącznik nr 2.5: Wniosek o zaliczenie praktyki

Załącznik 4.1: Szablon zadania na pracę dyplomową

Załącznik 4.2: Wymagania dotyczące edycji pracy

Załącznik 4.3: Oświadczenie studenta o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej oraz o zgodności wersji elektronicznej z wersją drukowaną

Załącznik 4.4: Opinia o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego

### Załącznik nr 2.1 do Zasad studiowania na kierunku Budownictwo

Pieczęć Wydziału

**POROZUMIENIE**

**w sprawie odbywania studenckich**

**praktyk zawodowych**

zawarte dnia ........................................ w Radomiu

pomiędzy Uniwersytetem Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego, zwanym dalej "Uczelnią", w imieniu i na rzecz której na podstawie upoważnienia Rektora działa:

Dziekan Wydziału Mechanicznego

....................................................................................................................................................

a .................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

reprezentowanym /ą/ przez Dyrektora

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

/z upoważnienia Dyrektora przez/

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

zwanym /ą/ dalej "Zakładem pracy”

§1

1. Zakład pracy zobowiązuje się przyjąć studenta(ów) Wydziału Mechanicznego,
kierunek studiów ..........................................................................................................................

Specjalność/zakres ..............................................................................................................,

w celu odbycia obowiązkowej praktyki studenckiej - zawodowej, w wymiarze i terminie jak niżej:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Imię i nazwisko | Rok studiów | Okres praktyki | Rodzaj praktyki |
| Liczba tygodni | Termin |
| 1.2.3.4.5.6. |  |  |  |  | praktyka zawodowa |

1. Z ramienia Uczelni osobą odpowiedzialną za organizację praktyk jest:

**...........................................................................................................................................**

 *imię i nazwisko uczelnianego opiekuna praktyk - kontakt telefoniczny*

1. W przypadku zawarcia porozumienia długoterminowego, liczbę studentów, termin i okres praktyki strony uzgadniają każdorazowo w formie harmonogramu.

§2

 Uczelnia jest zobowiązana do:

* sprawowania nadzoru dydaktyczno-wychowawczego oraz organizacyjnego nad przebiegiem praktyk,
* przedstawienia Zakładowi pracy celu i programu praktyk.

§3

* + - 1. Zakład pracy zobowiązany jest do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyk, a w szczególności do:
	+ zapewnienia odpowiednich miejsc pracy, urządzeń warsztatów, pomieszczeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyk,
	+ zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
	+ sprawowania nadzoru nad właściwym wykonaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki.
1. Do studentów odbywających praktyki stosuje się odpowiednio przepisy prawa pracy o ochronie pracy kobiet, o dyscyplinie pracy oraz o bezpieczeństwie i higienie pracy.
2. Zakład pracy może zażądać od Uczelni odwołania studenta z praktyki, w wypadku gdy naruszy on w sposób rażący dyscyplinę pracy, w tym również wtedy, gdy nie wykonuje on zadań wynikających z programu praktyk.
3. Po zakończeniu praktyki Zakład pracy wyda studentowi zaświadczenie o odbytej praktyce. Na podstawie zaświadczenia i sprawozdania sporządzonego przez studenta, Uczelnia dokona oceny zrealizowanych praktyk.

§4

Niniejsze porozumienie zostało zawarte na okres trwania praktyki\* / na okres wieloletni\*

 od dnia ................................................. do dnia .................................................................

§5

W przypadku zawarcia porozumienia na okres wieloletni, każda ze stron może rozwiązać porozumienie za 3-miesięcznym wypowiedzeniem.

§6

* + - 1. Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
			2. Porozumienie sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

 **Uniwersytet Radomski Zakład pracy**

 **im. Kazimierza Pułaskiego**

\*właściwe zaznaczyć

### Załącznik nr 2.2 do Zasad studiowania na kierunku Budownictwo II stopnia

Pieczęć Wydziału

 Radom, dnia .........................

**S K I E R O W A N I E**

Na podstawie Porozumienia w sprawie odbywania studenckich praktyk zawodowych zawartego w dniu .................................. pomiędzy Uniwersytetem Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego, Wydział Mechaniczny, a ................................................................................................................... ......................................................................................................................................................

kierujemy do Państwa studentów w celu odbycia obowiązkowej studenckiej praktyki zawodowej w wymiarze i terminie jak niżej:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Imię i nazwisko | Rok studiów | Okres praktyki |
| Liczba tygodni/ wymiar godzin | Termin |
| 1.2.3.4.5.  |  |  |  |  |

Z ramienia Uczelni osobą odpowiedzialną za organizację praktyk jest:

**...................................................................................................................................................**

 *imię i nazwisko uczelnianego opiekuna praktyk - kontakt telefoniczny*

Opiekun praktyki - wskazany przez Zakład pracy

................................................................................................................................................................ *imię i nazwisko kontakt telefoniczny*

 ..............................................................

 *data i podpis Dziekana*

### Załącznik nr 2.3 do Zasad studiowania na kierunku Budownictwo II stopnia

(Data złożenia sprawozdania)

**SPRAWOZDANIE Z PRAKTYKI**

**(wyłącznie w wersji elektronicznej)**

Wydział Mechaniczny Uniwersytetu Radomskiego

im. Kazimierza Pułaskiego

Kierunek: .........................................................

Specjalność/zakres: .........................................

Rodzaj studiów: ...............................................

Rok akad.: ..................... Semestr: ..................

Imię i nazwisko osoby odbywającej praktykę:

Nr albumu:

Czas trwania praktyki:

Miejsce odbywania praktyki:

1. **Cel praktyki**
2. **Szkolenie BHP i P.poż.**
3. **Opis przebiegu praktyki**

(wykonywane czynności,

zapoznanie z dokumentacją w zakładzie,

czas przeznaczony na określone zadania,

określenie związku praktyki z programem studiów, itp.)

1. **Wnioski, spostrzeżenia, uwagi wynikające z praktyki**

### Załącznik nr 2.4 do Zasad studiowania na kierunku Budownictwo II stopnia

pieczęć zakładu pracy ……..….………… dnia ...…………….

**Zaświadczenie z odbycia praktyki studenckiej**

Potwierdza się, że student/ka Uniwersytetu Radomskiego
im. Kazimierza Pułaskiego

....................................................................... Wydział Mechaniczny

Imię i nazwisko

kierunek studiów .............................................................................. rok studiów ………

nr albumu .................. odbył/a praktykę w ..................................................................

...................................................................... w dniach od ……......….. do …...............…

Opinia zakładu pracy (ocena studenta – *skala 2 ÷ 5 pkt*.):

1. Student potrafi zastosować wiedzę teoretyczną w praktyce

2. Student potrafi przyswajać umiejętności praktyczne

3. Student posiada umiejętność pracy w zespole

4. Łatwość przystosowania się studenta do nowych sytuacji

5. Umiejętność sprawnego komunikowania się

6. Umiejętność organizacji pracy i efektywnego zarządzania czasem

7. Zaangażowanie studenta w wykonywane prace

8. Umiejętności porozumiewania się w językach obcych (jeśli dotyczy)

9. Jakie dodatkowe kompetencje powinien mieć student?

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

Ocena z praktyki .........................

…….....…………………………………………

podpis i pieczątka Dyrektora zakładu pracy

lub osoby upoważnionej

……………...………….

data i podpis opiekuna

praktyk studenckich

### Załącznik nr 2.5 do Zasad studiowania na kierunku Budownictwo II stopnia

 …………………………………………………

 data

Imię i nazwisko ………………………………………………………

nr albumu ……………………….….………

WYDZIAŁ MECHANICZNY

kierunek studiów……………………….……….….

Specjalność/zakres…………………………………

rok studiów ……………..., semestr ……........

rodzaj studiów ………………………………………

**WNIOSEK**

**studenta o zaliczenie praktyki**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

……………………………………………………..

 podpis

Załączniki:

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

Pieczęć Wydziału

**Formularz zaliczenia praktyki na podstawie\***

**- pracy (działalności) zawodowej**

**- udziału studenta w obozie naukowym**

**- udziału w innej praktyce**

.................................................… nr albumu: ….............. rok studiów: …...… semestr: ..............

 Imię i nazwisko studenta

rodzaj studiów: ................................................... Wydział Mechaniczny ……………......................
kierunek studiów:……….................................................................................................................
specjalność/zakres: ….………….......................................................................................................

uzyskuje zaliczenie obowiązkowej praktyki studenckiej na podstawie niżej wymienionych dokumentów, potwierdzających, że ………………………………………………………………………………….. ……………………………………………………………………… był(a) zgodny(a) z kierunkiem studiów i okres nie był krótszy niż wymagany okres praktyki:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 (kopia dokumentów w załączeniu)

 ………..……………

 Data

 ……………..……….............................
Podpis opiekuna praktyk studenckich

 …………………………………………….

 Akceptacja Dziekana

**\***właściwe zaznaczyć

Studentom, którym zaliczono praktykę zawodową opiekun dokonuje odpowiedniego wpisu oceny

### Załącznik nr 4.1 do Zasad studiowania na kierunku Budownictwo II stopnia

**UNIWERSYTET RADOMSKI**

**im. KAZIMIERZA PUŁASKIEGO**

**Imię i nazwisko: ……………………………………………………………..**

**Numer albumu: ………………**

**Wydział Mechaniczny, kierunek:** ............................................

**W zakresie: …………………………………………………………………....**

**Studia stacjonarne/niestacjonarne, I/II stopnia**[[1]](#footnote-1)

**Rok akademicki: ……………………**

**ZADANIE NA PRACĘ DYPLOMOWĄ**

I. Temat pracy:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

II. Plan pracy:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

III. Cel pracy:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IV. Uwagi dotyczące pracy:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

V. Planowany termin oddania – ukończenia pracy:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

VI. Konsultanci:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Promotor

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Podpis promotora

Radom, dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Podpis studenta

### Załącznik nr 4.2 do Zasad studiowania na kierunku Budownictwo II stopnia

**WYMAGANIA DOTYCZĄCE EDYCJI PRACY**

**STRUKTURA PRACY DYPLOMOWEJ**

Zalecana struktura pracy dyplomowej jest następująca:

* strona tytułowa,
* spis treści,
* wstęp (wprowadzenie),
* część opisowa (literaturowa),
* część doświadczalna (projektowa),
* podsumowanie (wnioski)
* bibliografia.

W końcowej części pracy należy wkleić oświadczenie studenta o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej i zgodności wersji elektronicznej z wersją papierową (**załącznik numer
3 do procedury dyplomowania**) oraz kopertę z płytą CD na której nagrano zawartość pracy w formacie PDF.

W pracy można dodatkowo zamieścić spisy i załączniki:

* spis ważniejszych oznaczeń,
* spis rysunków,
* spis tabel.

**WYMAGANIA DOTYCZĄCE EDYCJI PRACY** (**Załącznik nr 4** **do procedury dyplomowania**)

1. Pracę należy wydrukować dwustronnie.
2. Format A4; marginesy strony: górny: 2,5 dolny: 2,5 prawy: 2,0 lewy: 2,0 (dodatkowo 1 cm na oprawę). Uwaga: przy drukowaniu dwustronnym szerszy – łącznie 3‑centymetrowy – margines będzie pojawiał się inaczej na stronach parzystych i nieparzystych; należy użyć marginesów lustrzanych).
3. Tekst - czcionka 12-pkt, kroju Times New Roman.
4. Wyrównanie tekstu obustronne, bez pozostawiania pojedynczych liter na końcu wiersza.
5. Podział na akapity należy stosować konsekwentnie w całej pracy; akapity związane są z grupą myśli, a więc nie powinny być w pracy jednozdaniowe; ustawienie akapitu: wyrównanie – wyjustowanie, wcięcie specjalne pierwszego wiersza – 0,5 cm, odstępy przed i po – 0 pkt, interlinia – 1,5 wiersza.
6. Nie stosuje się żadnych podkreśleń i cudzysłowów (z wyjątkiem cytatów).
7. Elementy, które chce się uwypuklić pogrubia się (bold) lub pisze kursywą.
8. Tekst pisany kursywą stosuje się do zwrotów obcojęzycznych, które ujmuje się w nawias lub, gdy nie mają polskiego odpowiednika, należy pozostawić bez tłumaczenia w tekście.
9. Tytuły główne np. 1. WSTĘP należy pisać wielkimi literami, czcionką o wielkości 14 punktów, pogrubioną. Każdy rozdział należy rozpoczynać na nowej stronie.
10. Podrozdziały np. 1.1. Analiza teoretyczna należy pisać małymi literami czcionką 14 punktów, pogrubioną.
11. Tytuł pracy dyplomowej, tytuły rozdziałów, podrozdziałów, podpisy pod rysunkami oraz tytuły tabel nie powinny kończyć się kropką; nie należy stosować cudzysłowów; należy zachować sześciopunktowe odstępy tytułów i podpisów od tekstu.
12. Wzory należy pisać w Edytorze Równań; umieszcza się je wyrównane do środka akapitu, a odpowiadające im numery umieszcza się w nawiasach okrągłych wyrównanych do prawego marginesu.
13. Rysunki i tabele umieszcza się wyrównane do środka akapitu, przy czym kolejny numer i tytuł rysunku umieszcza się pod rysunkiem a kolejny numer i tytuł tabeli umieszcza się nad tabelą (czcionka o 1 pkt. mniejsza niż tekst, t. j. 11-punktowa).
14. Nie należy dzielić tabel stronami, tylko przenosić na jedną stronę, z wyjątkiem wielostronicowych tabel, zaznaczając nad tabelą np.: Tabela 1 (c.d.).
15. Numeracje stron pracy zaczyna się od strony tytułowej, ale numery na pierwszej kartce nie mogą być widoczne. Pierwszym widocznym numerem jest 3 na stronie spisu treści.
16. Praca powinna być pisana w formie bezosobowej, np. „w pracy przedstawiono (…)”.
17. Odwołania w tekście do literatury są obowiązkowe i należy je umieszczać w nawiasach kwadratowych (np.: [2]). W spisie nie należy umieszczać pozycji bibliograficznych, do których nie odwoływano się w tekście pracy.
18. Przy każdym rysunku i tabeli musi być podane źródło informacji.
19. Spis literatury należy przygotować zgodnie z kolejnością pierwszego cytowania lub alfabetycznie (należy konsekwentnie stosować wybrany sposób), według poniższego wzoru:

[1] Nazwisko I., Nazwisko J.: Tytuł książki (w przypadku publikacji książkowej). Wydawnictwo, miejsce wydania, rok wydania.

[2] Nazwisko I, Nazwisko J., Nazwisko K.: Tytuł publikacji (w przypadku artykułu). Nazwa czasopisma, rok, tom, nr zeszytu, strony (po skrócie s.).

[3] Nazwa artykułu (zagadnienia), adres strony www (data dostępu).

Np.: Wady cięcia laserowego. <http://technologialaserowa.republika.pl> (dostęp 17.02.2023).

**Formatowanie tekstu – przykłady:**

**1) wzory**

|  |  |
| --- | --- |
| $$v\_{w}≅\frac{q\_{w}}{d\_{w }^{2}} [{m}/{s}]$$ | (1) |

gdzie: 𝑞𝑤 - natężenie przepływu wody [𝑚3/𝑠] ,

𝑑𝑤 - średnica dyszy wodnej [𝑚].

**2) rysunki**

****

Rys. 1. Schemat odlanej w całości matrycy z pojemnikiem powietrza [16], gdzie:

1 - matryca,

2 - dno,

3 - materiał kształtowany,

4 - pierścień dociskający.

**3) tabele**

Tabela 1. Charakterystyka właściwości konstrukcji [1]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Parametr** | **Siła [N]** | **Wytrzymałość [MPa]** |
|  |  |  |

Kontynuacja tabeli na następnej stronie:

Tabela 1. (c.d.) Charakterystyka właściwości konstrukcji [1]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Parametr** | **Siła [N]** | **Wytrzymałość [MPa]** |
|  |  |  |

**Przy każdym rysunku, tabeli** musi znajdować się źródło informacji, zaznaczone przez podanie odnośnika [ ].

**STRONA TYTUŁOWA PRACY DYPLOMOWEJ**

1. Strona tytułowa pracy dyplomowej powinna być zgodna z ustalonym schematem – (**Załącznik nr 5 do procedury dyplomowania**).
2. W lewym górnym rogu umieszcza się logo Wydziału Mechanicznego Uniwersytetu Radomskiego.
3. Z prawej strony logo umieszcza się pełną nazwę Uczelni: UNIWERSYTET RADOMSKI (czcionka 18 pkt) im. Kazimierza Pułaskiego (czcionka 14 pkt).
4. Poniżej umieszcza się: nazwę kierunku oraz nazwę zakresu kształcenia (czcionka 16 pkt); z wyrównaniem do lewej.
5. Poniżej umieszcza się informacje o rodzaju pracy: PRACA DYPLOMOWA INŻYNIERSKA/MAGISTERSKA (czcionka 18 pkt); z wyrównaniem do środka.
6. Poniżej umieszcza się TEMAT PRACY (czcionka 16 pkt).
7. Poniżej tematu pracy umieszcza się:
	1. informacje o autorze pracy (wyrównane do lewej) – imię, nazwisko, numer albumu) (czcionka 14 pkt).
	2. informacje o promotorze (wyrównane do prawej) – tytuł naukowy, imię i nazwisko) (czcionka 14 pkt).
8. Na dole strony umieszcza się nazwę miejscowości (Radom) i rok wykonania pracy; z wyrównaniem do środka (czcionka 14 pkt).

**KRYTERIA OCENY PRACY DYPLOMOWEJ PRZEZ PROMOTORA I RECENZENTA**

* 1. Zgodność treści pracy z tytułem.
	2. Ocena układu pracy, struktury podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez.
	3. Merytoryczna ocena pracy.
	4. Czy i w jakim zakresie praca stanowi nowe ujęcie problemu.
	5. Charakterystyka doboru i wykorzystanie źródeł.
	6. Ocena formalnej strony pracy (poprawność języka, opanowanie techniki pisania pracy, spis rzeczy, odsyłacze).
	7. Sposób wykorzystania pracy (publikacja, udostępnienie innym instytucjom, materiał źródłowy).

**Do promotora należy dostarczyć 2 egzemplarze pracy dyplomowej zszytej (nie bindowanej) oprawionej w miękkie okładki.**

### Załącznik nr 4.3 do Zasad studiowania na kierunku Budownictwo II stopnia

Radom, dnia ......................................

.....................................................

imię i nazwisko

.....................................................

nr albumu

**UNIWERSYTET RADOMSKI**

**im. Kazimierza Pułaskiego**

**Wydział Mechaniczny**

**OŚWIADCZENIE**

Świadomy /a/ odpowiedzialności oświadczam, że przedkładana praca dyplomowa
inżynierska / magisterska/1 pt.:

.......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

została napisana przeze mnie samodzielnie.

Jednocześnie oświadczam, że wyżej wymieniona praca nie narusza praw autorskich
w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych
(Dz. U. 1994, nr 24, poz. 83) oraz dóbr osobistych chronionych prawem cywilnym.

Wyżej wymieniona praca nie zawiera danych i informacji, które uzyskałem /am/ w sposób
niedozwolony. Niniejsza praca nie była wcześniej podstawą żadnej innej urzędowej
procedury związanej z nadawaniem dyplomów wyższej uczelni lub tytułów zawodowych.

Oświadczam, że wersja elektroniczna pracy złożona do Akt studenta jest zgodna ze złożoną
wersją drukowaną.

..........................................................

 czytelny podpis

1 niepotrzebne skreślić

### Załącznik nr 4.4 do Zasad studiowania na kierunku Budownictwo II stopnia

Imię i nazwisko studenta/doktoranta: ......................................................................................

Numer albumu: ........................................................................................................................

Kierunek studiów: ..................................................................................................................

Rodzaj pracy...........................................................................................................................

 (*licencjacka, inżynierska, magisterska, rozprawa doktorska itp.*)

Tytuł pracy: ..................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

Promotor:.....................................................................................................................................

**Wartość wyniku wiodącego dla progu wyższego przy 10 frazach:…………………………**

**OPINIA PROMOTORA**

Na podstawie analizy raportu podobieństwa wygenerowanego przez Jednolity System Antyplagiatowystwierdzam, że powyższa praca:

* nie nosi znamion plagiatu i dopuszczam pracę do obrony\*,
* nie nosi znamion plagiatu, ale jest w niej zbyt dużo cytatów i zapożyczeń, w związku z powyższym praca wymaga poprawy i ponownego sprawdzenia w systemie antyplagiatowym\*,
* nosi znamiona plagiatu, w związku z powyższym nie dopuszczam pracy do obrony\*.

Uzasadnienie:.........................................................................................................................

...............................................................................................................................................

..............................................................................................................................................

 Radom, dnia................................ ……………………………………………………..

 *podpis promotora*

Załącznik:

Wygenerowany z systemu antyplagiatowego raport podobieństwa

\* niewłaściwe skreślić

1. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)