

Informacja dla Dyplomantów

Studenci, którzy planują w najbliższym czasie złożenie pracy dyplomowej w Dziekanacie, proszeni są o dostarczenie jej wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami (przyniesienie lub przysłanie pocztą) do

**Dziekanatu Wydziału Transportu
Politechniki Warszawskiej
ul. Koszykowa 75, p. 110
00-662 Warszawa**

Uwaga! W przypadku niekompletnego zestawu dokumentów lub pracy dyplomowej, której układ stron jest niezgodny z [wymaganiami](#), nie będą one brane pod uwagę, aż do momentu prawidłowo przygotowanej pracy lub uzupełnienia brakujących formularzy.

Uwaga! Ze względu na istniejącą obecnie sytuację epidemiologiczną, pracę dyplomową można oprawić w dowolne okładki.

W ważnych i pilnych sprawach związanych z procesem dyplomowania, proszę o kontakt na adres mailowy: dyplomanci.wt@pw.edu.pl

Proszę uważnie przeczytać poniższą informację

Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest postępowanie według poniższych punktów:

1. W pierwszej kolejności należy wysłać mailem skan zadania na pracę dyplomową na adres: dyplomanci.wt@pw.edu.pl, w celu wprowadzenia zawartych tam danych do systemu USOS oraz Archiwum Prac Dyplomowych PW.
2. Należy **zalogować się** do systemu Archiwum Prac Dyplomowych Politechniki Warszawskiej, pod adresem internetowym:

<https://apd.usos.pw.edu.pl>

w celu:

- **uzupełnienia informacji** wymaganych przez ten system: **tematu pracy dyplomowej w języku angielskim, streszczenia pracy oraz słów kluczowych w języku polskim oraz w języku angielskim,**
 - **pobrania pliku pdf**, zawierającego stronę tytułową pracy dyplomowej – ikona „Karta pracy”.
3. **Zeskanować:**
 - **oryginał zadania na pracę dyplomową,**
 - **podpisane przez studenta oświadczenia dot. samodzielnego wykonania pracy dyplomowej** ([druk do pobrania](#)),

które następnie dołączane są do pliku zawierającego pracę dyplomową.

4. **Kolejność poszczególnych elementów pracy dyplomowej oraz jej redakcja**, muszą być zgodne z [załącznikiem nr 1 \(pkt. 3 i 4\) do Zarządzenia nr 43/2016 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 8 września 2016 r. w sprawie ujednolicenia wymogów edytorskich prac dyplomowych \(z późniejszymi zmianami\)](#).

Informacja dla Dyplomantów – cd.

5. **Po przygotowaniu pracy dyplomowej** (patrz pkt 4) w postaci **pliku w formacie pdf**, należy ponownie **zalogować się** do systemu **APD PW** <https://apd.usos.pw.edu.pl>, aby:
- **zapisać plik pdf z pracą dyplomową**. **Uwaga!** W systemie **APD PW** można umieścić **maksymalnie trzy pliki pdf**.
 - potwierdzić w systemie **APD PW** przekazanie pracy dyplomowej do **sprawdzenia antyplagiatowego** oraz zatwierdzenia przez promotora pracy dyplomowej (przesunięcie na poziom 3 statusu pracy w systemie APD PW).
Uwaga! W systemie **APD PW** **dostęp do pliku** zawierającego wyniki **sprawdzenia antyplagiatowego** ma promotor pracy dyplomowej.
6. **Po zatwierdzeniu w systemie APD PW** przez promotora pracy dyplomowej danych dotyczących tej pracy, student **może wydrukować i oprawić pracę dyplomową**.
Uwaga! W czasie epidemii Covid-19 pracę dyplomową można oprawić w dowolne okładki.

Uwaga! Treść pracy dyplomowej w wersji drukowanej **musi być identyczna** z treścią pracy dyplomowej zapisanej w systemie **APD PW**.

Do Dziekanatu student dostarcza:

7. **Dwa egzemplarze** pracy dyplomowej, **wydrukowane dwustronnie**:
- w **jednym** egzemplarzu pracy musi się znajdować:
 - wydrukowana z systemu **APD PW** strona tytułowa pracy dyplomowej (patrz pkt 2),
 - oryginał zadania na pracę dyplomową,
 - streszczenie pracy dyplomowej w języku polskim (zawierające: tytuł pracy, treść streszczenia oraz słowa kluczowe),
 - streszczenie pracy dyplomowej w języku angielskim (zawierające w języku angielskim: tytuł pracy, treść streszczenia oraz słowa kluczowe),
 - podpisane przez studenta oświadczenie o autorstwie pracy dyplomowej (patrz pkt 3),
 - w **drugim** egzemplarzu pracy umieszcza się:
 - wydrukowaną z systemu **APD PW** stronę tytułową pracy dyplomowej (patrz pkt 2),
 - wydrukowany skan oryginału zadania na pracę dyplomową,
 - streszczenie pracy dyplomowej w języku polskim (zawierające: tytuł pracy, treść streszczenia oraz słowa kluczowe),
 - streszczenie pracy dyplomowej w języku angielskim (zawierające w języku angielskim: tytuł pracy, treść streszczenia oraz słowa kluczowe),
 - wydrukowany skan podpisanego przez studenta oświadczenia o autorstwie pracy dyplomowej (patrz pkt 2).
8. Podanie do Prodziekana ds. Kształcenia o wyznaczenie terminu egzaminu dyplomowego ([druk do pobrania](#)).
9. Otrzymany od promotora za pośrednictwem e-maila **raport (ogólny)** z badania pracy dyplomowej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym.

Informacja dla Dyplomantów – cd.

10. Wniosek o wydanie odpisu/dodatkowego odpisu dyplomu/suplementu:

- osoby, które rozpoczęły studia w PW **przed rokiem akademickim 2019/2020** – składają wniosek na takim [formularzu](#),
- osoby, które rozpoczęły studia w PW **w roku akademickim 2019/2020 i później** – składają wniosek na innym [formularzu](#).

Uwaga! W zależności od zaznaczonej we wniosku opcji, należy dołączyć do wniosku potwierdzenie wniesienia na indywidualne konto bankowe*) opłaty za dyplom/suplement.

11. Formularz z danymi do dyplomu ([druk do pobrania](#))

UWAGA! Obowiązujący od 01 lipca 2021 r. wzór dyplomu ukończenia studiów w Politechnice Warszawskiej nie zawiera fotografii absolwenta (załącznik do [uchwały nr 127/L/2021](#) Senatu PW z dnia 23 czerwca 2021 r., zmieniającej uchwałę nr 494/XLIX/2020 w sprawie zatwierdzenia wzoru dyplomu ukończenia studiów w Politechnice Warszawskiej).

*UWAGA! Zgodnie z § 4 ust. 1 zarządzenia nr 44/2021 Rektora PW z dnia 21 maja 2021 r., w przypadku **dyplomantów Wydziału Transportu PW**, formularz dotyczący udziału w badaniu monitorowania karier zawodowych absolwentów PW jest elementem [elektronicznej karty obieguowej](#). Nie ma potrzeby wypełniania wersji papierowej formularza.*

12. Dokumenty wymagane do obrony pracy dyplomowej **należy dostarczyć (przysłać na adres):** Dziekanat Wydziału Transportu PW, ul. Koszykowa 75, pokój 110, 00-662 Warszawa, **co najmniej 3 tygodnie przed terminem obrony podanym na stronie internetowej, w którym student chciałby przystąpić do egzaminu** (ostateczny termin obrony pracy dyplomowej wyznacza Prodziekan ds. Kształcenia).

Przed przystąpieniem do obrony pracy dyplomowej student jest zobowiązany do sprawdzenia w systemie [USOSweb](#) czy zostały wpisane wszystkie oceny:

- menu DLA STUDENTÓW ikona ZALICZENIA ETAPÓW oraz
- menu DLA STUDENTÓW ikona OCENY KOŃCOWE polecenie **Drukuj kartę przebiegów studiów.**

Uwaga!

Osoby, które nie mają w systemie USOSweb informacji o wszystkich zaliczonych przedmiotach, proszone są o sprawdzenie przebiegu studiów w [Dziekanacie Wirtualnym](#)

Informacja dla Dyplomantów – cd.

Uwaga!

- **Osoby wznawiające studia na obronę po skreśleniu z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w terminie** oprócz opłaty za postępowanie kwalifikacyjne przy wznawianiu studiów w wysokości **80,- zł** (osiemdziesiąt zł), wnoszą ponadto na **indywidualne konto bankowe***) zryczałtowaną opłatę z tytułu konsultacji, dotyczących pracy dyplomowej:
 - na studiach I stopnia **220,- zł** (dwieście dwadzieścia zł),
 - na studiach II stopnia **390,- zł** (trzysta dziewięćdziesiąt zł).

Podstawa prawna: Decyzja Rektora PW w sprawie wysokości opłat za zajęcia dydaktyczne i inne formy kształcenia, wydawana na dany rok akademicki (publikowana na stronie internetowej pod adresem: <http://www.bip.pw.edu.pl>)

***) Wszystkie opłaty związane ze studiami należy wносить na **indywidualne konto bankowe**.**

Informacja o numerze indywidualnego konta bankowego jest dostępna po zalogowaniu się w systemie USOSWeb pod adresem: <https://usosweb.usos.pw.edu.pl>, w sekcji **Dla studentów -> Rozliczenia**.

Przy problemach z uzyskaniem dostępu do USOSWeb (np. przez osoby skreślone z listy studentów), proszę o kontakt z Dziekanatem właściwym dla swoich studiów.