

Zasady prowadzenia prac dyplomowych na kierunkach wspólnie prowadzonych przez Wydział Elektrotechniki i Informatyki oraz Wydział Mechaniczny

Działając na mocy porozumienia pomiędzy dziekanami obydwu wydziałów ustala się:

1. Tematy pracy dyplomowych zgłaszanych przez nauczycieli akademickich zatwierdzą Rady Wydziału, zgodnie z zasadami obowiązującymi na danym wydziale, na którym nauczyciele są zatrudnieni.
2. Ewidencja i numeracja prac dyplomowych prowadzona jest przez wydział oraz jego jednostki organizacyjne, który obsługuje administracyjnie studentów.
3. Na pierwszym stopniu jest to dziekanat Wydziału Mechanicznego, na drugim dziekanat Wydziału Elektrotechniki i Informatyki.
4. Prace dyplomowe (trzy sztuki) student składa do Sekretarza Komisji Dyplomującej działającej na wydziale, w którym pracuje promotor.
5. Sekretarz Komisji Dyplomującej ustala termin obrony oraz pobiera stosowne dokumenty w dziekanacie wydziału, który obsługuje administracyjnie danego studenta.
6. Po obronie jeden z egzemplarzy prac przekazywany jest przez Sekretarza Komisji Dyplomującej do dziekanatu wydziału obsługującego administracyjnie absolwenta w celu jej zarchiwizowania, drugi Promotorowi, trzeci (w celu jej wypożyczenia) do Jednostki wydziału, w którym pracuje Promotor.
7. Sprawozdanie z odbytego egzaminu dyplomowego Sekretarze Komisji Dyplomujących przekazują do dziekanatu wydziału, który obsługiwał administracyjnie studentów.
8. Rachunki za prace dyplomowe wystawiają oraz przekazują (w celu ich zatwierdzenia) do wydziałowych specjalistów ds. finansowych Jednostki organizacyjne, w których pracują Promotorzy.
9. Sprawozdanie z odbytego egzaminu oraz rachunki są przekazywane następnie do Działu Nauczania PL.