



Politechnika Wroclawska

Wydział Elektryczny



# KSIĘGA PROCEDUR

## ZARZĄDZENIE DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO

nr 4/2018

z dnia 13.06.2018 r.

Na podstawie *Regulaminu Studiów Wyższych w Politechnice Wrocławskiej* oraz *zarządzenia wewnętrznego Rektora Politechniki Wrocławskiej w sprawie wprowadzania zasad zlecania zajęć dydaktycznych i rozliczania pensum dydaktycznego* wprowadzam

### PROCEDURĘ ZGŁASZANIA, ZATWIERDZANIA I WYBORU TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH

1. Pod pojęciem pracy dyplomowej rozumie się inżynierską pracę dyplomową lub magisterską pracę dyplomową.
2. W semestrze poprzedzającym rozpoczęcie kursu praca dyplomowa, Dziekan uruchamia procedurę zgłaszania tematów prac dyplomowych.
3. Dziekan określa wymaganą liczbę tematów prac dyplomowych dla danego kierunku studiów /specjalności.
4. Tematy prac dyplomowych zgłaszają, uprawnieni do opieki nad pracą dyplomową, pracownicy Wydziału.
5. Tematy prac dyplomowych, realizowanych we współpracy z przemysłem, zgłaszają pracownicy uprawnieni do opieki nad pracą dyplomową, po wcześniejszym uzyskaniu pisemnej zgody na tę współpracę i wyznaczeniu osoby konsultanta ze strony przedsiębiorstwa. Wzór pisma w sprawie potwierdzenia współpracy stanowi załącznik nr 1.
6. Propozycje tematów prac dyplomowych mogą być też zgłaszane, bezpośrednio do Dziekana, przez emerytowanych nauczycieli akademickich, specjalistów spoza Uczelni oraz pracowników innych wydziałów Politechniki Wrocławskiej. Są one opiniowane i zatwierdzane w sposób opisany w punktach 10,11,12.
7. Każdy nauczyciel akademicki Wydziału Elektrycznego, uprawniony do opieki nad pracą dyplomową, jest zobowiązany do złożenia w danym roku akademickim propozycji tematów prac dyplomowych.
8. Dziekan ustala roczną liczbę godzin obliczeniowych z tytułu opieki za wszystkie prace dyplomowe zgodnie z zapisami *zarządzenia wewnętrznego Rektora Politechniki Wrocławskiej w sprawie wprowadzenia zasad zlecania zajęć dydaktycznych i rozliczania pensum dydaktycznego w danym roku akademickim*.
9. Nauczyciel akademicki zgłasza tematy prac dyplomowych do Koordynatora ds. dydaktyki w Katedrze. Koordynator ds. dydaktyki przygotowuje zbiorczy wykaz propozycji tematów zgodnie z załącznikiem nr 2 do procedury i przekazuje go Dziekanowi.
10. Dziekan, po zweryfikowaniu warunku zawartego w punkcie 3 procedury:
  - przekazuje propozycje tematów do merytorycznej oceny przez Komisję Programową dla kierunku studiów lub

DZIEKAN

- określa termin uzupełnienia wykazów o dodatkowe propozycje, jeśli liczba tematów nie jest wystarczająca.
11. Komisje Programowe dokonują oceny merytorycznej zgłoszonych tematów. Zaakceptowane przez Komisje Programowe tematy są przedkładane Radzie Wydziału do zatwierdzenia.
  12. Zatwierdzone przez Radę Wydziału tematy prace są publikowane na stronie wydziałowej w zakładce *Studenci/Dyplomanci/Tematy prac dyplomowych*.
  13. W uzasadnionych przypadkach, możliwe jest indywidualne zgłaszanie tematów prac dyplomowych. Zgłoszenie odbywa się za pośrednictwem Koordynatora ds. dydaktyki, który przekazuje tematy do oceny merytorycznej Przewodniczącemu Komisji Programowej. Prodziekani, uprawnieni uchwałą Rady Wydziału, zatwierdzają tematy do realizacji.
  14. Student wybiera temat pracy dyplomowej najpóźniej do końca sesji egzaminacyjnej semestru poprzedzającego rozpoczęcie realizacji pracy dyplomowej.
  15. Student zgłasza się do opiekuna w celu uzyskania zgody na realizację pracy dyplomowej i uzgodnienia warunków jej wykonywania. Dokumentem potwierdzającym przystąpienie do realizacji tematu jest podpisany, w trzech egzemplarzach, formularz *Zgłoszenie tematu inżynierskiej/magisterskiej pracy dyplomowej/projektu dyplomowego* stanowiący załącznik nr 3 do procedury. Formularz otrzymuje student, opiekun oraz Specjalista ds. obsługi dydaktyki na Wydziale.
  16. Opiekun pracy dyplomowej zobowiązany jest do przygotowania karty wykonania:
    - Inżynierskiej pracy dyplomowej,
    - Magisterskiej pracy dyplomowej,
    - Master's Thesis,
    - Diploma Project,zgodnie z odpowiednim wzorem dokumentu (załączniki 4-7).
  17. Opiekun pracy dyplomowej zobowiązany jest do przekazania karty dyplomantowi do końca czwartego tygodnia semestru dyplomowego (dla Diploma Project - do końca czwartego tygodnia semestru poprzedzającego semestr dyplomowy).
  18. Student zobowiązany jest umieścić kartę w pracy dyplomowej, tuż po stronie tytułowej.
  19. Przebieg realizacji pracy dyplomowej jest kontrolowany w ramach kursu *Seminarium dyplomowe*.
  20. Niedokonanie wyboru tematu pracy dyplomowej przez studenta uniemożliwia zapisanie się na kursy:
    - *Seminarium dyplomowe*,
    - *Diploma Project*,
    - *Inżynierska praca dyplomowa / Magisterska praca dyplomowa*.
  21. Ewidencję zatwierdzonych i realizowanych prac dyplomowych prowadzi Specjalista ds. obsługi dydaktyki na Wydziale.
  22. Sprawy sporne rozstrzyga Dziekan.
  23. Traci moc Zarządzenie Wewnętrzne Dziekana Wydziału Elektrycznego nr 9/2013 i 15/2014.

**DZIEKAN**

prof. dr hab. inż. Waldemar Rebizant



Wrocław, dnia .....

W5/...../20.....

.....  
nazwa instytucji

.....  
adres

*dot. realizacji pracy dyplomowej*

Zwracam się uprzejmą prośbą o pisemne potwierdzenie możliwości realizacji pracy dyplomowej na temat.....

.....  
we współpracy z Państwa Przedsiębiorstwem, przez studenta naszego Wydziału

Panią /Pana.....

i wskazanie osoby konsultanta pracy dyplomowej z Państwa strony.

Jednocześnie informuję, że proponowanym promotorem pracy dyplomowej jest Pani/Pan

.....  
(tel.....e-mail.....).

Z poważaniem

.....  
Dziekan Wydziału



EXCELLENCE IN RESEARCH

Politechnika Wroclawska  
Wybrzeże Wyspiańskiego 27  
50-370 Wrocław

www.pwr.edu.pl

REGON: 000001614  
NIP: 896-000-58-51  
Bank Zachodni WBK S.A.  
37 1090 2402 0000 0006 1000 0434



Wrocław.....

**Wydział Elektryczny**

**Katedra:**.....

**Zespół:** .....

**Imię i nazwisko opiekuna pracy dyplomowej:**.....

**Imię i nazwisko recenzenta:** .....

**Imię i nazwisko konsultanta spoza Politechniki Wrocławskiej\*:**.....

.....

**Zgłoszenie tematu  
inżynierskiej/magisterskiej\*\* pracy dyplomowej/  
projektu dyplomowego\*\***

**1. Temat:** .....

.....

.....

Numer tematu zatwierdzonego przez Radę Wydziału: .....

Temat zatwierdzony indywidualnie: TAK/NIE\*\*

Kontynuacja realizacji tematu: TAK/NIE\*\*

**2. Temat pracy/projektu podany w pkt. 1 został przyjęty do realizacji przez:**

Imię i nazwisko studenta: .....

Nr albumu: .....

Forma studiów: *stacjonarne / niestacjonarne* \*\*

Kierunek, specjalność: .....

Semestr akademicki realizacji pracy/projektu \*\*\*: .....

Kontakt: .....

.....

(student)

.....

(opiekun pracy dyplomowej)

Uwagi:

1. Formularz wypełnia student w trzech egzemplarzach, potwierdza u opiekuna pracy dyplomowej, pozostawiając prowadzącemu dwa egzemplarze.
2. W przypadku rezygnacji, student zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Dziekana i opiekuna pracy dyplomowej.

.....  
(specjalista ds. obsługi dydaktyki)

\* - dotyczy tematów prac realizowanych we współpracy z przemysłem

\*\* - niepotrzebne skreślić

\*\*\* - np. letni 2017/2018

# WYDZIAŁ ELEKTRYCZNY

## KARTA WYKONANIA INŻYNIERSKIEJ PRACY DYPLOMOWEJ

.....  
(temat w j. polskim)

.....  
(temat w j. angielskim)

Imię i nazwisko dyplomanta: .....  
Numer albumu.....  
Wydział .....  
Forma studiów: .....  
Kierunek studiów: .....  
Imię i nazwisko opiekuna pracy dyplomowej: .....  
Imię i nazwisko konsultanta: .....

### 1. Cel i zakres pracy:

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

### 2. Etapy pracy:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

3. Data rozpoczęcia pracy: .....

4. Termin złożenia pracy: .....

### 5. Literatura:

- [1] .....
- [2] .....
- [3] .....
- [4] .....
- [5] .....

.....  
opiekun pracy dyplomowej

.....  
koordynator ds. dydaktyki

# WYDZIAŁ ELEKTRYCZNY

## KARTA WYKONANIA MAGISTERSKIEJ PRACY DYPLOMOWEJ

.....  
(temat w j. polskim)

.....  
(temat w j. angielskim)

Imię i nazwisko dyplomanta: .....  
Numer albumu.....  
Wydział .....  
Forma studiów: .....  
Kierunek studiów: .....  
Imię i nazwisko opiekuna pracy dyplomowej: .....  
Imię i nazwisko konsultanta: .....

### 1. Cel i zakres pracy:

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

### 2. Etapy pracy:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

3. Data rozpoczęcia pracy: .....

4. Termin złożenia pracy: .....

### 5. Literatura:

- [1] .....
- [2] .....
- [3] .....
- [4] .....
- [5] .....

.....  
opiekun pracy dyplomowej

.....  
koordynator ds. dydaktyki



FACULTY OF ELECTRICAL ENGINEERING

MASTER'S THESIS

.....  
.....  
(title of the thesis)

.....  
.....  
(tytuł pracy w j. polskim)

**Student:**  
**Supervisor:**  
**Consultant:**

**Faculty of Electrical Engineering**  
**Form of study:** *full-time*  
**Field of study:** *Master of Science in Electrical Engineering*  
**Specialization:**

**1. Aim and scope of the thesis:**  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**2. Stages of the thesis:**  
• .....  
.....  
• .....  
.....  
• .....  
.....  
• .....  
.....

**3. Commencement date:**

**4. Completion due date:**

**5. References:**  
[1] .....  
[2] .....  
[3] .....  
[4] .....

.....  
*Supervisor's signature*

.....  
*Stamp and signature of  
Department Coordinator for Education*

FACULTY OF ELECTRICAL ENGINEERING

## DIPLOMA PROJECT

.....  
.....  
(title of the diploma project)

.....  
.....  
(tytuł projektu dyplomowego w j. polskim)

**Student:**

**Supervisor:**

**Consultant:**

**Faculty of Electrical Engineering**

**Form of study:** *full-time*

**Field of Study:** *Electrical Engineering*

**Specialization:**

**1. Aim and scope of the project:**

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

**2. Stages of the project:**

- .....
- .....
- .....
- .....

**3. Commencement date:**

**4. Completion due date:**

**5. References:**

- [1] .....
- [2] .....
- [3] .....
- [4] .....

.....  
*Supervisor's signature*

.....  
*Stamp and signature of  
Department Coordinator for Education*

## ZARZĄDZENIE DZIEKANĄ WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO

nr 5/2018

z dnia 13.06.2018 r.

Na podstawie zarządzenia wewnętrznego Rektora Politechniki Wrocławskiej w sprawie wprowadzenia Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Politechnice Wrocławskiej, wprowadzam

### PROCEDURĘ MODYFIKACJI ISTNIEJĄCYCH PROGRAMÓW STUDIÓW

#### 1. Ogólne zasady dotyczące modyfikacji istniejących programów studiów

1.1. Modyfikacja istniejących programów studiów dotyczy zmian nie wymagających zatwierdzenia przez Senat Uczelni efektów kształcenia, czyli:

- a. wprowadzenia nowego przedmiotu,
- b. zmiany treści programowych, formy zajęć, liczby godzin zajęć zorganizowanych w uczelni, liczby punktów ECTS, stosowanych narzędzi dydaktycznych, sposobu oceny osiągnięcia efektów kształcenia czy „lokalizacji” w planie studiów istniejącego przedmiotu,
- c. likwidacji dotychczas realizowanego przedmiotu.

1.2. Prawo do składania propozycji modyfikacji wymienionych w pkt.1.1 przysługuje:

- a. Dziekanowi,
- b. Kierownikom Katedr,
- c. Nauczycielom akademickim,
- d. Komisjom Programowym,
- e. Konwentowi Wydziału Elektrycznego,
- f. Samorządowi Studenckiemu.

1.3 Decyzję o modyfikacji programów studiów podejmuje Komisja Programowa.

#### 2. Zgłaszanie nowego przedmiotu

2.1. Zgłaszający dokonuje zgłoszenia nowego przedmiotu na formularzu stanowiącym integralną część **procedury modyfikacji istniejących programów studiów** (załącznik nr 1), dołączając do niego kartę przedmiotu, przygotowaną zgodnie z załącznikiem nr 4 do *Zarządzenia Wewnętrznego Rektora Politechniki Wrocławskiej 33/2012*. Przygotowane dokumenty przekazuje Przewodniczącemu Komisji Programowej dla właściwego kierunku studiów za pośrednictwem Kierownika Katedry.

2.2. Komisja Programowa dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia i podejmuje decyzję o celowości przekazania wniosku do zaopiniowania przez powołanych, w tym celu, dwóch recenzentów, z których jeden nie jest członkiem Komisji Programowej.

2.3. Komisja, po uzyskaniu pozytywnej opinii recenzentów, podejmuje decyzję o wprowadzeniu nowego przedmiotu do programu studiów.

3. **Likwidacja przedmiotu, zmiana treści programowych, formy zajęć, liczby godzin zajęć zorganizowanych w uczelni, stosowanych narzędzi dydaktycznych, sposobu oceny osiągnięcia efektów kształcenia czy „lokalizacji” w planie studiów istniejącego przedmiotu**

3.1. **Zgłaszanie likwidacji przedmiotu** następuje na formularzu stanowiącym integralną część **procedury modyfikacji istniejących programów studiów** (załącznik nr 1).

3.2. **Zgłoszenie modyfikacji przedmiotu** (zmiana treści programowych, formy zajęć, liczby godzin zajęć zorganizowanych w uczelni, stosowanych narzędzi dydaktycznych, sposobu oceny osiągnięcia efektów kształcenia, „lokalizacji” przedmiotu w planie studiów) następuje na formularzu stanowiącym integralną część **procedury modyfikacji istniejących programów studiów** (załącznik nr 1), do którego należy dołączyć kartę przedmiotu, przygotowaną zgodnie z załącznikiem nr 4 do *Zarządzenia Wewnętrznego Rektora Politechniki Wrocławskiej 33/2012*.

3.3. Przygotowane dokumenty, dotyczące **pkt. 3.1 lub 3.2**, zgłaszający przekazuje Przewodniczącemu Komisji Programowej dla właściwego kierunku za pośrednictwem Kierownika Katedry.

3.4. Komisja Programowa podejmuje decyzję o celowości wprowadzenia zmian w programie studiów.

4. Przewodniczący Komisji Programowej informuje zgłaszającego, Specjalistę ds. jakości kształcenia i akredytacji oraz Kierownika Katedry o zgodzie lub jej braku na modyfikację programu studiów, przesyłając uzupełnioną w cz. II **kartę zgłoszenia nowego przedmiotu, likwidacji lub modyfikacji dotychczas realizowanego przedmiotu** (załącznik nr 1).

5. Traci moc Zarządzenie Wewnętrzne Dziekana Wydziału Elektrycznego nr 11/2013

**DZIEKAN**

*prof. dr hab. inż. Waldemar Rebizant*

Wrocław, dnia .....

**Karta zgłoszenia nowego przedmiotu, likwidacji lub modyfikacji dotychczas realizowanego przedmiotu  
(wzór)**

Cz. I. Wypełnia zgłaszający

Zgłaszający .....

Rodzaj modyfikacji: likwidacja przedmiotu, zmiana treści programowych, zmiana formy zajęć, zmiana liczby godzin zajęć zorganizowanych w uczelni, liczby punktów ECTS, zmiana stosowanych narzędzi dydaktycznych, zmiana sposobu oceny osiągnięcia efektów kształcenia, zmiana „lokalizacji” w planie studiów istniejącego przedmiotu, wprowadzenie nowego przedmiotu <sup>1)</sup>.

Kierunek studiów.....

Stopień studiów.....

Specjalność <sup>2)</sup> .....

Forma studiów.....

Przedmiot obowiązkowy/wybieralny<sup>1)</sup>

Nazwa i kod przedmiotu.....

Uzasadnienie proponowanej modyfikacji programu studiów (dotyczy zmian z pkt. 1.1. procedury) :

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

Obszerny konspekt proponowanego nowego przedmiotu (dołączyć Kartę przedmiotu, dotyczy zmian z pkt. 1.1.a procedury):

.....  
.....

Szczegółowy opis zmian dotyczących: treści programowych, formy zajęć, liczby godzin zajęć zorganizowanych, liczby punktów ECTS, stosowanych narzędzi dydaktycznych, sposobu oceny osiągnięcia efektów kształcenia i „lokalizacji” w planie studiów istniejącego przedmiotu (dołączyć Kartę przedmiotu, dotyczy zmian z pkt. 1.1.b procedury):

.....  
.....

---

Cz. II. Wypełnia Przewodniczący Komisji Programowej

Stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta<sup>3)</sup> :

1. ....

2. ....

Decyzja Komisji Programowej.....

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

.....  
Przewodniczący Komisji Programowej

<sup>1)</sup>Niepotrzebne skreślić

<sup>2)</sup>Dotyczy studiów drugiego stopnia

<sup>3)</sup>Dotyczy punktu 1.1a procedury

## ZARZĄDZENIE DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO

nr 6/2018

z dnia 13.06.2018 r.

na podstawie zarządzenia wewnętrznego Rektora Politechniki Wrocławskiej w sprawie wprowadzenia Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Politechnice Wrocławskiej, wprowadzam

### PROCEDURĘ WERYFIKACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

1. W działaniach związanych z procesem weryfikowania stopnia osiągnięcia przez studentów założonych przedmiotowych efektów kształcenia – określonych w kartach przedmiotów – biorą udział wszyscy nauczyciele akademicy Wydziału, którym powierzono zajęcia dydaktyczne.
2. Nauczyciel akademicki, dla kursów kończących się egzaminem, dokonuje oceny stopnia osiągnięcia założonych efektów kształcenia przez studentów.
  - 2.1. Nauczyciel akademicki, dla programów kształcenia na kierunkach **Elektrotechnika i Automatyka i Robotyka**, dokonuje oceny stopnia osiągnięcia założonych efektów kształcenia za pośrednictwem aplikacji znajdującej się pod adresem (<http://156.17.35.33/grupy/index.php>), zakładka/Weryfikacja przedmiotowych efektów kształcenia.
    - 2.1.1. Wypełnioną tabelę przekazuje za pośrednictwem systemu na Wydział.
    - 2.1.2. Zestaw pytań/zadań egzaminacyjnych, przyporządkowanych do poszczególnych efektów kształcenia, przesyła w formie elektronicznej do Specjalisty ds. jakości kształcenia i akredytacji.
  - 2.2. Nauczyciel akademicki, dla programów kształcenia na kierunku **Mechatronika** dokonuje oceny stopnia osiągnięcia założonych efektów kształcenia na formularzu, który otrzymuje od Specjalisty ds. jakości kształcenia i akredytacji.
    - 2.2.1. Wypełniony formularz i zestaw pytań/zadań egzaminacyjnych, przyporządkowanych do poszczególnych efektów kształcenia dla danego kursu, przesyła w formie elektronicznej do Specjalisty ds. jakości kształcenia i akredytacji.
3. Nauczyciel akademicki, weryfikację stopnia osiągnięcia przez studentów założonych efektów kształcenia, wykonuje i przekazuje na Wydział w terminie nie później niż 14 dni po zakończeniu sesji egzaminacyjnej.
4. Komisje Programowe dokonują analizy wyników stopnia osiągnięcia przez studentów przedmiotowych efektów kształcenia, formułują wnioski i zalecenia, które przedstawiają w semestralnych sprawozdaniach.

5. Przewodniczący Komisji Programowych, na posiedzeniu Wydziałowej Komisji ds. Oceny i Zapewnienia Jakości Kształcenia, prezentują opracowane w sprawozdaniach wnioski i zalecenia oraz proponują działania, dotyczące doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale.
6. Zarządzenie wchodzi z dniem ogłoszenia.

**DZIEKAN**

*prof. dr hab. inż. Waldemar Rebizan*

## ZARZĄDZENIE DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO

nr 7/2018

z dnia 13.06.2018 r.

Na podstawie zarządzenia wewnętrznego Rektora Politechniki Wrocławskiej w sprawie wprowadzenia Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Politechnice Wrocławskiej, ustaliam

### ZAKRES DZIAŁANIA KOMISJI PROGRAMOWYCH

1. Przygotowanie propozycji składu osobowego minimum kadrowego dla danego kierunku studiów na podstawie analizy dorobku naukowego nauczycieli akademickich Wydziału i programu kształcenia.
2. Opiniowanie limitów przyjęć na poszczególne kierunki studiów.
3. Tworzenie nowych programów kształcenia.
4. Przygotowywanie propozycji utworzenia nowych specjalności.
5. Przygotowywanie koncepcji nowych form kształcenia – oferta dydaktyczna w językach obcych, kształcenie na odległość, itp.
6. Opiniowanie projektów kierunkowych efektów kształcenia oraz projektów zmian kierunkowych efektów kształcenia.
7. Dokonywanie przeglądów programów kształcenia w celu ich doskonalenia.
  - 7.1. Ocena treści programowych przedmiotów w celu zachowania właściwego ich następstwa i ograniczenia powtórzeń.
  - 7.2. Weryfikacja liczby godzin całkowitego nakładu pracy studenta dla poszczególnych kursów.
  - 7.3. Weryfikacja liczby punktów ECTS odpowiadających zajęciom wymagających bezpośredniego kontaktu.
  - 7.4. Weryfikacja dopuszczalnego deficytu punktów ECTS po poszczególnych semestrach.
8. Modyfikacja realizowanych programów kształcenia na wniosek interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych, z uwzględnieniem działań zawartych w Procedurze *Modyfikacji Istniejących Programów Kształcenia (Zarządzenie Dziekana Wydziału Elektrycznego nr 5\_2018)*
9. Weryfikacja przedmiotowych efektów kształcenia z uwzględnieniem działań zawartych w Procedurze *Weryfikacji Przedmiotowych Efektów Kształcenia (Zarządzenie Dziekana Wydziału Elektrycznego nr 6\_2018)*
  - 9.1. Analizowanie wyników stopnia osiągnięcia przez studentów przedmiotowych efektów kształcenia
  - 9.2. Sporządzanie, na podstawie analizy wyników stopnia osiągnięcia przez studentów przedmiotowych efektów kształcenia, semestralnych sprawozdań zawierających wnioski, zalecenia i działania proponowane do realizacji na Wydziale.
  - 9.3. Prezentowanie wyników analizy na posiedzeniu Wydziałowej Komisji ds. Oceny i Zapewnienia Jakości Kształcenia (WKOZJK).
10. Ocena merytoryczna tematów i zakresów prac dyplomowych zgłaszanych przez nauczycieli akademickich. (*Zarządzenie Wewnętrzne Dziekana Wydziału Elektrycznego nr 4\_2018 Procedura zgłaszania, zatwierdzania i wyboru tematów prac dyplomowych*)
11. Opracowanie zestawów zagadnień na egzamin dyplomowy.
12. Sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji Programowej.
13. Współpraca z Wydziałową Komisją ds. Oceny i Zapewnienia Jakości Kształcenia.
14. Opiniowanie innych spraw przedkładanych Radzie Wydziału, dotyczących programów kształcenia.

DZIEKAN

prof. dr hab. inż. Waldemar Rebizant





## ZARZĄDZENIE DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO

nr 8/2018

z dnia 13.06.2018 r.

Na podstawie zarządzenia wewnętrznego Rektora Politechniki Wrocławskiej w sprawie wprowadzenia Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Politechnice Wrocławskiej, ustaliam

### ZAKRES DZIAŁANIA WYDZIAŁOWEJ KOMISJI DS. OCENY I ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

1. Opiniowanie projektów kierunkowych efektów kształcenia oraz projektów zmian kierunkowych efektów kształcenia.
2. Opiniowanie projektów programów kształcenia na Wydziale z uwzględnieniem wymagań określonych w ustawie Prawo o Szkolnictwie Wyższym oraz zarządzeniach Rektora, w tym nadzór nad poprawnym stosowaniem wyceny nakładu pracy studentów określonego w punktach ECTS oraz szacowaniem liczby punktów ECTS uzyskiwanych na zajęciach, wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich.
3. Nadzór nad poprawnością wprowadzanych programów kształcenia do systemu informatycznego.
4. Współpraca z Konwentem i przedstawicielami pracodawców w zakresie doskonalenia i tworzenia programów kształcenia, organizacji praktyk zawodowych, realizacji prac dyplomowych.
5. Ustalenie mierników służących ocenie poziomu jakości kształcenia.
6. Monitorowanie osiąganych wartości mierników dotyczących jakości kształcenia.
7. Weryfikacja poprawności doboru mierników służących do oceny poziomu jakości kształcenia.
8. Analiza wyników:
  - hospitacji,
  - badania opinii nauczycieli akademickich o warunkach prowadzonych zajęć dydaktycznych,
  - badania opinii studentów o zajęciach dydaktycznych,
  - ankiet absolwentów,
  - badania jakości pracy dziekanatu.
9. Analiza wyników badania opinii pracodawców i studentów o przebiegu praktyk zawodowych.
10. Analiza wyników stopnia osiągnięcia przez studentów założonych przedmiotowych efektów kształcenia.
11. Formułowanie działań zmierzających do doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale i przynajmniej raz w roku akademickim, przedstawienie ich Dziekanowi Wydziału.
12. Opracowanie, raz na dwa lata akademickie oddzielnie dla każdego kierunku studiów, syntetycznego raportu samooceny (SRS) oraz dokumentów SWOT, zawierających m.in. wnioski oraz proponowane działania, mające na celu doskonalenie jakości kształcenia na prowadzonych kierunkach studiów zgodnie z *Zarządzeniem Wewnętrznym Rektora Politechniki Wrocławskiej nr 34/2018 r.*
13. Przekazanie Dziekanowi Wydziału syntetycznego raportu samooceny oraz dokumentów SWOT.

ZARZĄDZENIE DEKANATA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO

- 14. Przygotowanie harmonogramu działania Komisji na dany rok akademicki.
- 15. Sporządzanie protokołów z posiedzeń WKOZJK.

**DZIEKAN**

prof. dr hab. inż. Waldemar Reblant

Na podstawie zarządzenia rektora Uniwersytetu Politechnicznego wrocławskiego, Wydziału Elektrycznego, Instytutu Inżynierii i Techniki Elektrycznej, w sprawie wyznaczenia Komisji do oceny i zapewniania jakości kształcenia, powołuję Komisję do oceny i zapewniania jakości kształcenia w następującym składzie:

1. Opiniowanie projektów kierunkowych efektów kształcenia oraz programów tematów kierunkowych efektów kształcenia.
2. Opiniowanie projektów programów kształcenia na Wydziale z uwzględnieniem wymagań określonych w ustawie Prawo o Szkolnictwie Wyższym oraz zasadach efektów w celu nadania im poprawy w stosowaniu wypracowanych przez studentów efektów w punktach ECTS oraz z uwzględnieniem liczb punktów ECTS uzyskiwanych na zajęciach wymagających bezpodstawnego udziału naukowych studentów.
3. Nadanie i poprawność wprowadzanych programów kształcenia do systemu informacyjnego.
4. Współpraca z Komitetem i Zarządzeniem i przedstawianiem propozycji w zakresie doskonalenia i tworzenia programów kształcenia, organizacji praktyk zawodowych, realizacji prac dydaktycznych.
5. Łączenie wniosków dotyczących oceny poziomu jakości kształcenia.
6. Monitorowanie osiągniętych wartości wskaźników dotyczących jakości kształcenia.
7. Weryfikacja poprawności danych wniosków dotyczących do oceny poziomu jakości kształcenia.
8. Analiza wyników:
  - hospitacji,
  - badania opinii naukowych studentów i warunkach prowadzonych zajęć dydaktycznych,
  - badania opinii studentów o zajęciach dydaktycznych,
  - ankiety absolwentów,
  - badania jakości pracy dydaktycznej.
9. Analiza wyników badania opinii pracowników i studentów o przebiegu praktyk zawodowych.
10. Analiza wyników stopnia osiągnięcia przez studentów założeń przedmiotowych efektów kształcenia.
11. Formułowanie działań zmierzających do doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale i programowy raz w roku akademickim, przedstawianie ich Dykanowi Wydziału.
12. Opiniowanie raz na dwa lata skrajnie oddzielnie dla każdego kierunku studiów strategicznego raportu samoceny (SRŚ) oraz dokumentów SWOT, zawierających ocenę wartości oraz proponowane działania, mające na celu doskonalenie jakości kształcenia na prowadzonych kierunkach studiów zgodnie z Zarządzeniem Wicerektora ds. Kształcenia Politechniki Wrocławskiej nr 3420/18 z 2018 r.
13. Przekazanie Dykanowi Wydziału strategicznego raportu samoceny oraz dokumentów SWOT.

## ZARZĄDZENIE DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO

nr 9/2018

z dnia 13.06.2018 r.

Na podstawie *Regulaminu Studiów Wyższych w Politechnice Wrocławskiej* wprowadzam

### PROCEDURĘ PRZEBIEGU EGZAMINU DYPLOMOWEGO

1. Pod pojęciem pracy dyplomowej rozumie się pracę dyplomową inżynierską lub magisterską.
2. Egzamin dyplomowy, składany przed Komisją Egzaminu Dyplomowego, organizuje Dziekan Wydziału, gdy student zrealizował program kształcenia.
3. Komisję Egzaminu Dyplomowego powołuje Dziekan Wydziału i wyznacza jej przewodniczącego.
4. W skład Komisji Egzaminu Dyplomowego wchodzi: przewodniczący, dwaj członkowie, promotor pracy dyplomowej i powołany przez Dziekana Wydziału recenzent.
5. Komisja Egzaminu Dyplomowego powoływana jest dla danego kierunku studiów, a członkowie komisji reprezentują obszary wiedzy odpowiadające programowi kształcenia.
6. Wzory dokumentów wymaganych w procesie dyplomowania oraz terminarz ich składania umieszczone są na stronie internetowej Wydziału w zakładce *Studenci/Dyplomanci*.
7. Zestawy zagadnień na egzamin dyplomowy dla studentów studiów I i II stopnia, z podziałem na kierunki i specjalności, opracowane i zatwierdzone przez Komisje Programowe, umieszczane są na stronie internetowej Wydziału Elektrycznego w zakładce *Studenci/Dyplomanci/Zestawy pytań*, nie później niż w semestrze poprzedzającym semestr dyplomowy.
8. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie ustalonym przez Dziekana Wydziału, zgodnie z terminarzem określonym w Regulaminie Studiów, po uzyskaniu ostatniego zaliczenia przewidzianego programem kształcenia, w tym także zaliczenia kursu *Praca dyplomowa magisterska/inżynierska*, po złożeniu pracy dyplomowej oraz kompletu dokumentów.
9. Przebieg egzaminu dyplomowego:
  - 9.1. Sprawdzenie tożsamości studenta przez przewodniczącego Komisji Egzaminu Dyplomowego.
  - 9.2. Prezentacja wyników pracy dyplomowej inżynierskiej/magisterskiej z wykorzystaniem środków multimedialnych.
  - 9.3. Pytania komisji z zakresu pracy dyplomowej.
  - 9.4. Pytania komisji z zakresu programu studiów, sprawdzające wiedzę i umiejętności studenta.
10. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego, student opuszcza salę egzaminacyjną. Komisja poddaje ocenie przebieg egzaminu dyplomowego, uwzględniając sposób i poziom merytoryczny prezentacji wyników pracy dyplomowej oraz odpowiedzi dyplomanta na zadane pytania. Wystawia ocenę z egzaminu, a następnie wypełnia protokół egzaminu dyplomowego.
11. Przewodniczący komisji informuje studenta o wynikach egzaminu.
12. Student akceptuje swoim podpisem dane zawarte w protokole egzaminu dyplomowego i przekazuje go Specjaliście ds. obsługi dydaktyki.

13. Specjalista ds. obsługi dydaktyki przeprowadza badanie opinii absolwentów, dotyczące jakości kształcenia na Wydziale Elektrycznym.
14. Za zgodą absolwenta, komisja lub opiekun pracy mogą zgłosić absolwenta lub wyróżniającą się pracę dyplomową do konkursów.
15. Traci moc Zarządzenie Wewnętrzne Dziekana Wydziału Elektrycznego nr 13/2013.

BIURO PRACZEBIEGU EGZAMINU DYPLOMOWEGO

**DZIEKAN**

*prof. dr hab. inż. Waldemar Rebizant*

## ZARZĄDZENIE DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO

nr 10/2018

z dnia 13 czerwca 2018 r.

Na podstawie *Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów (Dz. U. 2016 poz. 1596)*, wprowadzam

### PROCEDURĘ TWORZENIA MINIMUM KADROWEGO DLA KIERUNKÓW KSZTAŁCENIA

Na Wydziale Elektrycznym, prowadzone kierunki studiów przyporządkowane są do obszaru nauk technicznych, dziedziny nauk technicznych oraz do dyscyplin naukowych – elektrotechnika (kierunek Elektrotechnika, studia I i II stopnia), automatyka i robotyka (kierunek Automatyka i Robotyka studia I i II stopnia), mechanika, informatyka, automatyka i robotyka (kierunek Mechatronika studia I stopnia).

Zgodnie z *Rozporządzeniem MNiSzW z dnia 26 września 2016 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów (Dz. U. 2016 poz. 1596)*, minimum kadrowe dla studiów pierwszego stopnia stanowi co najmniej trzech samodzielnych nauczycieli akademickich oraz co najmniej sześciu nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora. Minimum kadrowe dla studiów drugiego stopnia stanowi co najmniej sześciu samodzielnych nauczycieli akademickich oraz co najmniej sześciu nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora.

1. Przewodniczący Komisji Programowej dla danego kierunku studiów, na podstawie zatwierdzonego programu kształcenia oraz analizy minimum kadrowego z poprzedniego roku akademickiego, przedstawia Dziekanowi propozycję składu osobowego minimum kadrowego kierunku.
2. Dziekan weryfikuje zaproponowany skład osobowy minimum kadrowego określonego kierunku studiów, biorąc pod uwagę:
  - dorobek nauczyciela akademickiego w obszarze wiedzy, odpowiadającego obszarowi kształcenia, wskazanemu dla tego kierunku studiów, w zakresie jednej z dyscyplin naukowych, do których odnoszą się efekty kształcenia dla tego kierunku,
  - zatrudnienie w Uczelni nauczyciela akademickiego.  
Do minimum kadrowego dla studiów pierwszego i drugiego stopnia są wliczani nauczyciele akademicy zatrudnieni w uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, nie krócej niż od początku semestru studiów.  
Do minimum kadrowego dla studiów drugiego stopnia, są wliczani nauczyciele akademicy, dla których uczelnia jest podstawowym miejscem pracy,
  - planowane zajęcia dydaktyczne i liczbę ich godzin,
  - stosunek liczby nauczycieli akademickich, stanowiących minimum kadrowe dla danego kierunku studiów do liczby studentów na tym kierunku.
3. Dziekan zatwierdza przedstawiony skład osobowy minimum kadrowego.

4. Specjalista ds. jakości kształcenia i akredytacji, w terminach wyznaczonych zarządzeniem wewnętrznym Rektora, generuje formularze oświadczeń o przynależności do minimum kadrowego, które przedstawia do podpisu nauczycielom akademickim.
5. Specjalista ds. jakości kształcenia i akredytacji, po uzyskaniu podpisów nauczycieli akademickich na oświadczeniach, wprowadza je do systemu RADON i sporządza w systemie raporty, stanowiące przypisanie nauczycieli akademickich Wydziału do minimum kadrowego każdego kierunku studiów.
6. Dziekan podpisuje raporty, które są przekazywane do Działu Nauczania.
7. Oryginały oświadczeń nauczycieli akademickich przechowuje się na Wydziale i archiwizuje zgodnie z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt.
8. Specjalista ds. jakości kształcenia i akredytacji przekazuje listę pracowników zaliczonych do minimum kadrowego danego kierunku do Kierowników Katedr, w celu zapewnienia tym nauczycielom akademickim określonej, rozporządzeniem *MNiSzW*, liczby godzin zajęć dydaktycznych.
9. Traci moc Zarządzenie Wewnętrzne Dziekana Wydziału Elektrycznego nr 14/2013.

**DZIEKAN**

*prof. dr hab. inż. Waldemar Rebizant*

## ZARZĄDZENIE DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO

nr 11/2018

z dnia 13.06.2018 r.

Na podstawie § 4 i § 5 Regulaminu Studiów Doktoranckich w Politechnice Wrocławskiej (Zarządzenie Wewnętrzne Rektora Politechniki Wrocławskiej 48/2017), Pisma Okólnego Rektora Politechniki Wrocławskiej 20/2013 w sprawie określenia jednolitych zasad oceny postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej na studiach doktoranckich odbywanych od roku akademickiego 2012/2013 wprowadzam:

### PROCEDURĘ OCENIANIA DOKTORANTÓW

1. Kierownik Studiów Doktoranckich, na koniec każdego roku studiów, ocenia postępy w kształceniu doktoranta i w realizacji przez niego rozprawy doktorskiej. Ocenie końcowej nie przypisuje się punktów ECTS. Podstawą jej wyznaczenia są następujące oceny cząstkowe:
  - a. ocena seminarium sprawozdawczego wystawiona przez kierownika/prowadzącego seminarium;
  - b. ocena postępów w realizacji rozprawy, wystawiona przez opiekuna naukowego/promotora na podstawie dokonanych studiów literaturowych, przygotowania stanowiska badawczego, sformułowania tematyki badań, rozpoczęcia badań, sposobu prowadzenia badań (samodzielność, zaangażowanie), opracowania uzyskiwanych wyników i formy ich prezentacji, współpracy naukowej w zespole, indywidualnej aktywności w zakresie rozwijania umiejętności prezentacji i dyskusji zagadnień naukowych (erudycji) i innych;
  - c. ocena postępów w realizacji rozprawy na podstawie aktywności publikacyjnej doktoranta (publikacje w czasopiśmie i materiałach konferencyjnych, prezentacji na zewnętrznych seminariach), wystąpienia o granty (badawcze, stażowe), przygotowanie i przedłożenie rozprawy doktorskiej, cytowania, nagrody w konkursach naukowych oraz inne formy aktywności naukowej, osiągnięcia w zakresie realizacji programu studiów.
2. Doktorantowi służy odwołanie od decyzji Kierownika Studiów Doktoranckich w sprawie ocen cząstkowych i oceny końcowej, wymienionych w pkt. 1, do Komisji ds. Studiów Doktoranckich.
3. Doktorant powinien zrealizować, w czasie pierwszych czterech semestrów studiów, wszystkie kursy z zakresu kształcenia, ujęte w programie studiów doktoranckich, za które uzyskuje punkty ECTS oraz odbyć 4 seminaria po 15 godzin. W trakcie tych seminariów przedstawia postępy w przygotowaniu i realizacji rozprawy doktorskiej.
4. Doktorant, po zakończeniu seminariów obowiązkowych, zgodnie z p. 3., prezentuje wyniki prowadzonych badań naukowych na dodatkowych seminariach sprawozdawczych, które służą do oceny postępów w realizacji pracy doktorskiej w poszczególnych latach studiów. Odbywają się one w parzystych semestrach studiów w ramach regularnych seminariów przewidzianych w programie studiów doktoranckich. Nazwę seminarium, jednostkę prowadzącą seminarium oraz tytuł wygłoszonego referatu doktorant wpisuje do indeksu. Zaliczenia seminarium na ocenę dokonuje pracownik prowadzący seminarium. W charakterze seminarium sprawozdawczego w danym roku studiów zalicza się seminaria poprzedzające wszczęcie przewodu doktorskiego oraz poprzedzające wyznaczenie recenzentów pracy doktorskiej.
5. Doktorant do końca IV semestru studiów powinien wszcząć przewód doktorski, co następuje w wyniku podjęcia odpowiedniej uchwały przez Radę Wydziału. Wszczęcie



przewodu doktorskiego poprzedzone jest wygłoszeniem przez doktoranta seminarium, na którym przedstawia on cel rozprawy, formułuje jej tezę oraz zarysowuje metody analityczne lub eksperymentalne, które mają prowadzić do jej udowodnienia. Seminarium organizowane jest na wniosek doktoranta, w uzgodnieniu z promotorem. O miejscu i terminie seminarium powiadamiani są wszyscy uprawnieni członkowie Rady Wydziału. Seminarium to jest traktowane, jako seminarium sprawozdawcze w danym roku akademickim.

6. Kierownik Studiów Doktoranckich, na pisemny wniosek doktoranta, może w uzasadnionych przypadkach przedłużyć okresy, o których mowa w p. 3 i 5, maksymalnie o dwa semestry.
7. Proces przygotowania rozprawy doktorskiej kończy się wstępnym jej przyjęciem przez komisję doktorską i wyznaczeniem recenzentów. Etap ten jest poprzedzony seminarium, na którym doktorant prezentuje rozprawę doktorską. Jest ono organizowane w takim samym trybie, jak seminarium poprzedzające wszczęcie przewodu doktorskiego (pkt. 5). Spełnia ono także funkcję seminarium sprawozdawczego.
8. Ukończenie studiów doktoranckich następuje, gdy doktorant zrealizował program kształcenia na studiach doktoranckich dla danej dyscypliny lub interdyscyplinarnych i uzyskał 33 punkty ECTS oraz co najmniej 8 punktów ECTS za odbyte praktyki zawodowe lub zatrudnienie w charakterze nauczyciela akademickiego, prowadzącego zajęcia dydaktyczne w Uczelni lub uczestniczącego w ich prowadzeniu oraz uzyskał w drodze przewodu doktorskiego kwalifikacje trzeciego stopnia – stopień naukowy doktora.
9. Traci moc Zarządzenie Wewnętrzne Dziekana Wydziału Elektrycznego nr 6/2014.

**DZIEKAN**

*prof. dr hab. inż. Waldemar Rebizant*