



Politechnika Wroclawska

Wydział Elektryczny



# KSIĘGA PROCEDUR

## **SPIS TREŚCI**

- Procedura zgłaszania, zatwierdzania i wyboru tematów prac dyplomowych
- Procedura modyfikacji treści kształcenia
- Procedura weryfikacji efektów kształcenia/uczenia się
- Zakres działania Komisji programowych
- Zakres działania Wydziałowej komisji ds. oceny i zapewniania jakości kształcenia
- Procedura przebiegu egzaminu dyplomowego

## ZARZĄDZENIE DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO

nr 9/2020  
z dnia 09.12.2020 r.

Na podstawie *Regulaminu Studiów Wyższych w Politechnice Wrocławskiej* oraz *zarządzenia wewnętrznego 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. Przed rozpoczęciem danego roku akademickiego, w uzgodnieniu z Prorektorem ds. kształcenia i po zasięgnięciu opinii Komisji Programowej kierunku, Dziekan podejmuje decyzję w sprawie liczby godzin obliczeniowych z tytułu opieki nad realizowaną pracą dyplomową oraz ustala roczną liczbę godzin obliczeniowych z tytułu opieki za wszystkie prace dyplomowe.
9. Nauczyciel akademicki zgłasza tematy prac dyplomowych do Zastępcy kierownika katedry ds. dydaktyki. Zastępca kierownika katedry ds. dydaktyki przygotowuje zbiorczy wykaz propozycji tematów prac 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
  - określa termin uzupełnienia wykazów o dodatkowe propozycje, jeśli liczba tematów nie jest wystarczająca.
11. Komisje Programowe, po dokonaniu oceny merytorycznej, zatwierdzają tematy prac dyplomowych oraz ich opiekunów.

12. Zatwierdzone przez Komisje Programowe Wydziału tematy prac 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 Zastępcy kierownika katedry ds. dydaktyki, który przekazuje tematy do oceny merytorycznej i zatwierdzenia przez Komisję Programową.
14. Student wybiera temat pracy dyplomowej najpóźniej przed rozpoczęciem zapisów na kursy semestru dyplomowego.
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* stanowiący załącznik nr 3a (studia prowadzone w języku polskim) i 3b (studia prowadzone w języku angielskim) do procedury. Formularz otrzymuje student, opiekun oraz specjalista, do obowiązków którego należy obsługa dydaktyki na Wydziale.
16. Opiekun pracy dyplomowej zobowiązany jest do przygotowania *Karty wykonania*:
- Inżynierskiej pracy dyplomowej,
  - Magisterskiej pracy dyplomowej,
  - Master's Thesis.
- zgodnie z odpowiednim wzorem dokumentu (załączniki 4-6).
17. Opiekun pracy dyplomowej zobowiązany jest do przekazania karty dyplomantowi do końca pierwszego tygodnia semestru dyplomowego.
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*,
  - *Inżynierska praca dyplomowa/Magisterska praca dyplomowa*.
21. Ewidencję zatwierdzonych i realizowanych prac dyplomowych prowadzi specjalista, do obowiązków którego należy obsługa dydaktyki na Wydziale.
22. Sprawy sporne rozstrzyga Dziekan.
23. Traci moc Zarządzenie Dziekana Wydziału Elektrycznego nr 4/2018 z dnia 13.06.2018 r.
24. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

**DZIEKAN**

*prof. dr hab. inż. Waldemar Rebizant*



# Politechnika Wroclawska

załącznik nr 1 do ZD nr 9/2020

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 studentkę/studenta naszego Wydziału Panią/Pana.....

i wskazanie osoby konsultanta pracy dyplomowej z Państwa strony.

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

.....  
*tytuł, stopień naukowy imię i nazwisko*

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

Z poważaniem

.....  
Dziekan Wydziału



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Politechnika Wroclawska  
Wybrzeże Wyspiańskiego 27  
50-370 Wrocław

[www.pwr.edu.pl](http://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**

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

.....

.....

Numer tematu z listy opublikowanej na stronie internetowej wydziału: .....

Temat zatwierdzony indywidualnie: TAK/NIE\*\*

Kontynuacja realizacji tematu: TAK/NIE\*\*

**2. Temat pracy 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 \*\*\*: .....

Dane kontaktowe: .....

.....

(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, do obowiązków którego należy obsługa dydaktyki)

\* - dotyczy tematów prac realizowanych we współpracy z przemysłem

\*\* - niepotrzebne skreślić

\*\*\* - np. letni 2020/2021

Faculty of Electrical Engineering (Wydział Elektryczny)

Wrocław, .....

Department (Katedra): .....

Research Team (Zespół): .....

Supervisor (Imię i nazwisko opiekuna pracy dyplomowej):.....

Reviewer (Imię i nazwisko recenzenta): .....

Consultant (Imię i nazwisko konsultanta spoza Politechniki Wrocławskiej)\*:.....

**Topic Approval Form  
for Master's thesis  
Zgłoszenie tematu  
magisterskiej pracy dyplomowej**

1. Topic (Temat):.....

.....

.....

Topic number from the list published on the department's website / (Numer tematu z listy opublikowanej na stronie internetowej wydziału):.....

Specific topic (requires Dean's approval): **YES / NO \*\*** (Temat zatwierdzony indywidualnie: TAK/ NIE \*\*)

Continuation with the topic: **YES / NO \*\*** (Kontynuacja realizacji tematu: TAK/ NIE \*\*)

2. The topic chosen by (Temat pracy podany w pkt. 1 został przyjęty do realizacji przez):

Student's given and family name (Imię i nazwisko studenta):.....

Student ID (Numer albumu): .....

Major, Specialization (Kierunek studiów, specjalność):.....

Diploma semester \*\*\* (Semestr akademicki realizacji pracy) \*\*\*:.....

Student's contact details (Dane kontaktowe):.....

.....  
(Student's signature/ student)

.....  
(Supervisor's signature/ opiekun pracy dyplomowej)

**Remarks/ Uwagi:**

1. The Form (to be filled in triplicate) must be submitted to the supervisor, leaving with two copies. (Formularz wypełnia student w trzech egzemplarzach, potwierdza u opiekuna pracy dyplomowej, pozostawiając prowadzącemu dwa egzemplarze)

2. In case of resignation, the student is obliged to submit a written resignation to the Dean's office and to the Supervisor. (W przypadku rezygnacji, student zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Dziekana i opiekuna pracy dyplomowej)

.....  
(Deputy Head of Teaching Signature/Spezjalista, do obowiązków którego należy obsługa dydaktyki)

\* - refers to the subjects of thesis carried out in cooperation with the industry (dotyczy tematów prac realizowanych we współpracy z przemysłem);

\*\* - delete as appropriate/ niepotrzebne skreślić;

\*\*\* - e.g. summer 2020/2021/ np. letni 2020/2021;



# 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

.....  
podpis studenta

# 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

.....  
podpis studenta

# 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*

.....  
*Student's signature*

## ZARZĄDZENIE DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO

nr 10/2020

z dnia 09.12.2020 r.

Na podstawie ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* z dnia 20 lipca 2018 r. (tj. Dz. U. 2020 r. poz. 85) i Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. 2018, poz. 1861 z późn. zm.) wprowadzam

### PROCEDURĘ MODYFIKACJI TREŚCI KSZTAŁCENIA

#### 1. Ogólne zasady dotyczące modyfikacji treści kształcenia przekazywanych studentom w ramach zajęć (treści programowych w Kartach przedmiotu)

- 1.1. Program studiów podlega systematycznej ocenie i doskonaleniu.
- 1.2. W celu doskonalenia programu studiów można dokonywać w nim zmian.
- 1.3. W trakcie cyklu kształcenia, w programach studiów, mogą być wprowadzane wyłącznie zmiany:
  - 1) w doborze treści kształcenia przekazywanych studentom w ramach zajęć, uwzględniających najnowsze osiągnięcia naukowe,
  - 2) konieczne do:
    - usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych przez Polską Komisję Akredytacyjną,
    - dostosowania programu studiów do zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
- 1.4. Zmiana treści kształcenia przekazywanych studentom w ramach zajęć nie może spowodować zmiany przedmiotowych efektów uczenia się.
- 1.5. Zmiana treści kształcenia przekazywanych studentom w ramach zajęć nie wymaga zatwierdzenia przez Senat Uczelni.
- 1.6. Zmiany w programach studiów wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia są udostępniane na stronie podmiotowej uczelni co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem semestru, którego dotyczą.

#### 2. Prawo do składania propozycji modyfikacji treści kształcenia, wymienionych w pkt.1.3.1 przysługuje:

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

#### 3. Zgłoszenie modyfikacji treści kształcenia przedmiotu

- 3.1. Zgłoszenie modyfikacji następuje na formularzu **Karta zgłoszenia modyfikacji treści kształcenia**, stanowiącym integralną część **Procedury modyfikacji treści kształcenia** (załącznik nr 1, cz. I.), do którego należy dołączyć **Kartę przedmiotu**, przygotowaną zgodnie z obowiązującym zarządzeniem wewnętrznym.
- 3.2. Przygotowane dokumenty, po akceptacji Kierownika Katedry, Zgłaszający przekazuje Przewodniczącemu Komisji Programowej dla właściwego kierunku studiów.

ZARZĄDZENIE DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO

4. Decyzja o modyfikacji treści kształcenia przedmiotu

- 4.1. Komisja Programowa podejmuje decyzję o celowości wprowadzenia zmian w treściach kształcenia dla danego przedmiotu.
- 4.2. Przewodniczący Komisji Programowej, za pośrednictwem właściwego Zastępcy Kierownika Katedry, informuje Zgłaszającego i Kierownika Katedry o zgodzie lub jej braku na modyfikację treści kształcenia.
- 4.3. Przewodniczący Komisji Programowej przekazuje, uzupełnioną w cz. II **Kartę zgłoszenia modyfikacji treści kształcenia** (załącznik nr 1), do specjalisty, do obowiązków którego należy jakość kształcenia i akredytacja.
5. Traci moc Zarządzenie Dziekana Wydziału Elektrycznego nr 5/2018 z dnia 13.06.2018 r.
6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DZIEKAN

prof. dr hab. inż. Waldemar Rebizant

Wrocław, dnia .....

**Karta zgłoszenia modyfikacji treści kształcenia  
(wzór)**

Cz. I. Wypełnia zgłaszający

Zgłaszający .....  
*tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko*

Kierunek studiów.....

Stopień studiów.....

Moduł wybieralny<sup>1)</sup>/Specjalność<sup>2)</sup>.....

Forma studiów.....

Przedmiot obowiązkowy/wybieralny<sup>3)</sup>.....

Nazwa i kod przedmiotu.....

Uzasadnienie proponowanej modyfikacji treści kształcenia (dołączyć Kartę przedmiotu po modyfikacji):

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

---

Cz. II. Wypełnia Przewodniczący Komisji Programowej

Decyzja Komisji Programowej.....

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

.....  
Przewodniczący Komisji Programowej

<sup>1)</sup> Dotyczy studiów I stopnia

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

<sup>3)</sup> Niepotrzebne skreślić

## ZARZĄDZENIE DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO

nr 11/2020  
z dnia 09.12.2020 r.

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

### PROCEDURĘ WERYFIKACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA/UCZENIA SIĘ

1. W działaniach związanych z procesem weryfikowania stopnia osiągnięcia przez studentów założonych przedmiotowych efektów kształcenia/uczenia się – określonych w kartach przedmiotów – biorą udział wszyscy nauczyciele akademicy Wydziału, którym powierzono zajęcia dydaktyczne.
2. Nauczyciele akademicy, realizujący kursy kończące się egzaminem na kierunkach studiów **Elektrotechnika, Automatyka i Robotyka / Automatyka Przemysłowa, Elektromechatronika**, dokonują oceny stopnia osiągnięcia założonych efektów kształcenia/uczenia się w aplikacji dedykowanej weryfikacji stopnia osiągnięcia efektów kształcenia/uczenia się.
  - 2.1. Nauczyciel akademicki, za pośrednictwem aplikacji, znajdującej się pod adresem (<http://156.17.35.33/grupy/index.php>), zakładka/Weryfikacja przedmiotowych efektów kształcenia, uzupełnia tabelę „Ocena stopnia osiągnięcia założonych efektów kształcenia/uczenia się przez studentów” o zestawienie ocen dla poszczególnych efektów w zakresie wiedzy oraz formułuje uwagi dotyczące uzyskanych wyników.
  - 2.2. Wypełnioną tabelę przekazuje za pośrednictwem systemu na Wydział.
  - 2.3. Zestaw pytań/zadań egzaminacyjnych, przyporządkowanych do przedmiotowych efektów kształcenia/uczenia się, przesyła w formie elektronicznej do specjalisty, do obowiązków którego należy jakość kształcenia i akredytacja.
3. Nauczyciele akademicy, realizujący kursy kończące się egzaminem na kierunku studiów **Mechatronika**, dokonują oceny stopnia osiągnięcia założonych efektów kształcenia na przygotowanych formularzach, zawierających tabelę „Ocena stopnia osiągnięcia założonych efektów kształcenia przez studentów”.
  - 3.1. Tabelę „Ocena stopnia osiągnięcia założonych efektów kształcenia przez studentów” otrzymują od specjalisty, do obowiązków którego należy jakość kształcenia i akredytacja.
  - 3.2. Wypełnioną tabelę i zestaw pytań/zadań egzaminacyjnych, przyporządkowanych do przedmiotowych efektów kształcenia dla danego kursu, przesyłają w formie elektronicznej do specjalisty, do obowiązków którego należy jakość kształcenia i akredytacja.
4. Nauczyciele akademicy, weryfikację stopnia osiągnięcia przez studentów założonych efektów kształcenia/uczenia się, wykonują i przekazują na Wydział w terminie nie później niż 14 dni po zakończeniu sesji egzaminacyjnej.
5. Komisje Programowe dokonują analizy wyników stopnia osiągnięcia przez studentów przedmiotowych efektów kształcenia/uczenia się, formułują wnioski i zalecenia, które przedstawiają w sprawozdaniach.
6. 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.
7. Traci moc Zarządzenie Dziekana Wydziału Elektrycznego nr 6/2018 z dnia 13.06.2018 r.
8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DZIEKAN

prof. dr hab. inż. Waldemar Rebizant

## ZARZĄDZENIE DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO

nr 12/2020  
z dnia 09.12.2020 r.

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

### ZAKRES DZIAŁANIA KOMISJI PROGRAMOWYCH

1. Opracowywanie i doskonalenie programów studiów zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami MNiSW, wymaganiami PKA i zarządzeniami wewnętrznymi.
2. Analiza i doskonalenie programów studiów, z uwzględnieniem opinii interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych.
3. Składanie propozycji dotyczących wprowadzenia nowych kierunków studiów lub nowych przedmiotów.
4. Opiniowanie projektów kierunkowych efektów uczenia się oraz projektów zmian kierunkowych efektów uczenia się.
5. Opiniowanie projektów programów studiów oraz projektów zmian programów studiów.
6. Dokonywanie przeglądów programów studiów w zakresie:
  - 6.1. Merytorycznych treści prowadzonych zajęć, zachowania właściwego ich następstwa i ograniczenia powtórzeń treści programowych.
  - 6.2. Liczby godzin całkowitego nakładu pracy studenta dla poszczególnych kursów.
  - 6.3. Liczby punktów ECTS odpowiadających zajęciom z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia.
  - 6.4. Dopuszczalnego deficytu punktów ECTS po poszczególnych semestrach.
7. Analizowanie wyników stopnia osiągnięcia przez studentów przedmiotowych efektów kształcenia/uczenia się:
  - 7.1. Sporządzanie, na podstawie wyników stopnia osiągnięcia przez studentów przedmiotowych efektów kształcenia/uczenia się, sprawozdań zawierających wnioski, zalecenia i działania proponowane do realizacji na Wydziale.
  - 7.2. Prezentowanie wyników analizy stopnia osiągnięcia przez studentów przedmiotowych efektów kształcenia/uczenia się na posiedzeniu Wydziałowej Komisji ds. Oceny i Zapewnienia Jakości Kształcenia (WKOZJK).
8. Opiniowanie projektów studiowania według Indywidualnego programu studiów (IPS).
9. Opiniowanie limitów miejsc na poszczególne kierunki studiów.
10. Ocena merytoryczna i zatwierdzanie tematów i zakresów prac dyplomowych zgłaszanych przez nauczycieli akademickich.
11. Opracowanie zestawów zagadnień na egzamin dyplomowy.
12. Współpraca z Wydziałową Komisją ds. Oceny i Zapewnienia Jakości Kształcenia.
13. Opiniowanie innych spraw przedkładanych Radzie Konsultacyjnej Wydziału, dotyczących programów studiów.
14. Sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji Programowej.
15. Traci moc Zarządzenie Dziekana Wydziału Elektrycznego nr 7/2018 z dnia 13.06.2018 r.
16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

**DZIEKAN**

*prof. dr hab. inż. Waldemar Rebizant*



## ZARZĄDZENIE DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO

nr 13/2020  
z dnia 09.12.2020 r.

Na podstawie zarządzenia wewnętrznego w sprawie wprowadzenia Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Politechnice Wrocławskiej, ustalam

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

1. Zapewnienie i doskonalenie jakości kształcenia na prowadzonych kierunkach studiów.
2. Dokonywanie, oddzielnie dla każdego kierunku studiów, okresowych ocen kryteriów zamieszczonych w dokumencie *Raport samooceny*, z uwzględnieniem innych szczegółowych aspektów opublikowanych na stronie internetowej Polskiej Komisji Akredytacyjnej.
3. Opracowanie, 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 wytycznymi zarządzenia wewnętrznego w sprawie wprowadzenia Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Politechnice Wrocławskiej,
4. Przedkładanie Dziekanowi Wydziału, oddzielnie dla każdego kierunku studiów, syntetycznego raportu samooceny (SRS) oraz dokumentów SWOT.
5. Opiniowanie projektów programów studiów oraz projektów zmian programów studiów zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniach MNiSW, dokumentach PKA i zarządzeniach wewnętrznych.
6. Współpraca z Konwentem Wydziału Elektrycznego i przedstawicielami pracodawców w zakresie doskonalenia programów studiów, organizacji praktyk zawodowych i wspólnej realizacji prac dyplomowych.
7. Cykliczna analiza wyników badań i opinii interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych:
  - hospitacji,
  - opinii nauczycieli akademickich o warunkach prowadzonych zajęć dydaktycznych,
  - opinii studentów o zajęciach dydaktycznych,
  - ankiet absolwentów,
  - jakości pracy dziekanatu,
  - opinii pracodawców i studentów o przebiegu praktyk zawodowych,
  - stopnia osiągnięcia przez studentów założonych przedmiotowych efektów kształcenia/uczenia się.
8. Współpraca z Komisjami Programowymi.
9. Opracowanie sprawozdania z działalności WKOZJK.
10. Sporządzanie protokołów z posiedzeń WKOZJK.
11. Traci moc Zarządzenie Dziekana Wydziału Elektrycznego nr 8/2018 z dnia 13.06.2018 r.
12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DZIEKAN

prof. dr hab. inż. Waldemar Reblant

## ZARZĄDZENIE DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO

nr 14/2020  
z dnia 09.12.2020 r.

Na podstawie *Regulaminu Studiów Wyższych w Politechnice Wrocławskiej* wprowadzam

### PROCEDURE 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/program studiów.
3. Komisję Egzaminu Dyplomowego powołuje Dziekan Wydziału i wyznacza jej przewodniczącego.
4. W skład Komisji Egzaminu Dyplomowego wchodzi: przewodniczący, dwaj członkowie, opiekun 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/studiów.
6. Wzory dokumentów wymaganych w procesie dyplomowania oraz terminarz ich składania umieszczane 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, moduły i specjalności, opracowane i zatwierdzone przez Komisję Programową, 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/studiów, 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 kształcenia/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 specjalście, do obowiązków którego należy obsługa dydaktyki.
13. Specjalista, do obowiązków którego należy obsługa 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 Dziekana Wydziału Elektrycznego nr 9/2018 z dnia 13.06.2018 r.
16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DZIEKAN

prof. dr hab. inż. Waldemar Rebizant