

## **INFORMACJE OGÓLNE DLA DYPLOMANTÓW studiów II stopnia**

Zgodnie z Regulaminem studiów student składa pracę dyplomową w terminie:

- **do 30 kwietnia** – na studiach II stopnia kończących się w semestrze zimowym
- **do 30 września** - na studiach II stopnia kończących się w semestrze letnim

Praca dyplomowa przygotowana jest w **trzech egzemplarzach** zgodnie z *Wytycznymi i wymaganiami edytorskimi dla autorów prac dyplomowych lub projektów dyplomowych realizowanych na studiach wyższych na Politechnice Gdańskiej, pisanych w języku polskim i angielskim (załącznik nr 1 i 2 do Zarządzenie Rektora PG nr 49/2014 z 5 grudnia 2014 r.)* - dostępne pod adresem <http://pg.edu.pl/jakosc-ksztalcenia/do-pobrania>

Wszystkie prace dyplomowe poddane są weryfikacji w **systemie antyplagiatowym**. Po pozytywnej weryfikacji w systemie antyplagiatowym, **ostateczną wersję pracy** dyplomowej należy złożyć:

- **dwa egzemplarze w Dziekanacie** – jeden do akt (wydrukowany dwustronnie w miękkiej oprawie, nie wklejać płyty) i jeden dla recenzenta,
- trzeci egzemplarz pracy należy dostarczyć opiekunowi pracy.

Do każdego egzemplarza pracy dyplomowej należy dołączyć **wersję elektroniczną** pracy dyplomowej, **dla pracy wspólnej** – 1 dodatkową wersję elektroniczną przeznaczoną dla Dziekanatu (ilość wersji wydrukowanych – bez zmian).

### **Razem z pracą dyplomową należy złożyć w dziekanacie wymagane dokumenty:**

1. **kartę dyplomanta** (pobrać z Dziekanatu) - podpisaną przez Opiekuna
2. **podsumowanie raportu podobieństwa**
3. **opinia opiekuna** na podstawie raportu – podpisana przez opiekuna pracy
4. **kartę katalogową pracy dyplomowej**
5. **kartę konsultacji podpisaną** - przez Opiekuna pracy
6. **4 zdjęcia formatu: 4,5 x 6,5** (jedno podpisane nazwiskiem)
7. **legitymację studencką** - należy zwrócić w dniu egzaminu dyplomowego Komisji Egzaminacyjnej
8. po złożeniu pracy wygenerowana zostanie **faktura za wydanie dyplomu** - do tego czasu proszę nie uiszczać żadnych opłat z tego tytułu

**W przypadku ubiegania się o odpis dyplomu w języku obcym<sup>1)</sup>, dodatkowo należy dostarczyć:**

9. **wniosek o wydanie odpisu dyplomu** w tłumaczeniu na język obcy
10. **dodatkowe zdjęcie/a** formatu 4,5 x 6,5 – takie samo jak do dyplomu

**W przypadku ubiegania się o dodatkowy suplement w języku angielskim<sup>2)</sup> dodatkowo należy dostarczyć:**

11. **wniosek o wydanie odpisu suplementu** w tłumaczeniu na język angielski

<sup>1)</sup> Zgodnie z Zarządzeniem Rektora PG nr 41/2016 z dnia 30 listopada 2016 r. Politechnika Gdańska na wniosek absolwenta wydaje:

- **dodatkowe odpisy dyplomu ukończenia studiów w tłumaczeniu na jeden z następujących języków obcych:** angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski. Wniosek ten należy złożyć najpóźniej 30 dni od złożenia egzaminu dyplomowego.

<sup>2)</sup> Zgodnie z Zarządzeniem Rektora PG nr 41/2016 z dnia 30 listopada 2016 r. Politechnika Gdańska na wniosek absolwenta wydaje:

- **dodatkowy odpis suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski**  
Wniosek ten należy złożyć najpóźniej 30 dni od złożenia egzaminu dyplomowego.

Otrzymanie dodatkowego odpisu suplementu w języku angielskim jest uwarunkowane:

- a. złożeniem przez absolwenta tytułu pracy dyplomowej inżynierskiej i jej krótkiego streszczenia w języku angielskim (abstrakt) ,
- b. przedstawienie w języku angielskim informacji o ewentualnych dodatkowych osiągnięciach naukowych
- c. ewentualne uzupełnienie dokumentacji dot. przebiegu studiów o tłumaczenie wykazu przedmiotów w języku angielskim.

Powyższe warunki muszą być spełnione najpóźniej w dniu składania wniosku.

**Tłumaczenia wymagane przy ubieganiu się o dodatkowy odpis suplementu w języku angielskim muszą być zaakceptowane przez:**

- dla absolwentów kierunku **Elektrotechnika** oraz **Energetyka** - dr. inż. Leszka Jarzębowicza pok. EM - 25  
tel. (58) **347-21-49** e-mail: [leszek.jarzebowicz@pg.gda.pl](mailto:leszek.jarzebowicz@pg.gda.pl)

- dla absolwentów kierunku **Automatyka i Robotyka** - dr. inż. Jacka Zawalicha  
pok. E- 2013 tel. (58) **347-12-06** e-mail: [jacek.zawalich@pg.gda.pl](mailto:jacek.zawalich@pg.gda.pl)

**Abstrakt** z krótkim opisem (w kilku zdaniach) o czym jest praca dyplomowa należy przesłać e-mailem na jeden z w/w adresów. Przesłane do akceptacji pliki powinny zawierać: imię, nazwisko, kierunek studiów, tytuł pracy (w języku polskim i angielskim) oraz abstrakt (w języku polskim i angielskim). Zaakceptowane tłumaczenie zostanie przekazane do Dziekanatu.

**WSZYSTKIE DRUKI SĄ DOSTĘPNE są na koncie studenta w *MojaPG* w zakładce wydruki lub na stronie internetowej Wydziału [http://eia.pg.edu.pl/przepisy\\_i\\_druki](http://eia.pg.edu.pl/przepisy_i_druki)**

Zgodnie z § 22 Regulaminu stacjonarnych i niestacjonarnych studiów wyższych na Politechnice Gdańskiej (Uchwała Senatu Politechniki Gdańskiej z dnia 16 marca 2016 r. nr 351/2016/XXIII):

Egzamin dyplomowy II stopnia musi się odbyć w **ciągu trzech miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.**

Student jest powiadamiany o terminie egzaminu dyplomowego za pomocą indywidualnego konta studenta w systemie *MojaPG* co najmniej 7 dni przed planowanym terminem egzaminu, dlatego w systemie *MojaPG* powinien znajdować się aktualny numer telefonu komórkowego oraz zgoda na otrzymywanie wiadomości SMS.

### **Odbiór dyplomu**

Informacja o terminie odbioru dyplomu będzie dostępna na koncie w *MojaPG* (ok.30 dni od daty egzaminu dyplomowego). W celu odebrania dyplomu niezbędne jest:

- uregulowanie opłaty za wydanie dyplomu,
- uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Wydziału i Uczelni;
- złożenie karty obiegowej (do pobrania na stronie *MojaPG*).

**Sprawy związane z egzaminami dyplomowymi prowadzi:  
Pani Katarzyna Urbanowicz, pok. E-47, tel 58 / 347-18-24,  
[katarzyna.urbanowicz@pg.gda.pl](mailto:katarzyna.urbanowicz@pg.gda.pl)**