

Studia II stopnia

Wymagane dokumenty

Praca dyplomowa powinna być wykonana w czytelnej technice graficznej, na sztywnych podkładach o wymiarze 100 cm x 70 cm /8-10 plansz/. Plansze graficzne należy pomniejszyć do formatu A-3, złożyć do formatu A-4 i spiąć w jeden zeszyt dyplomowy z częścią opisową. Część opisową należy drukować zgodnie z Zarządzeniem ws wymagań edytorskich: <https://arch.pg.edu.pl/dyplom-magisterski-studia-ii-stopnia->

A. Na dzień złożenia dokumentów o gotowości do obrony należy dostarczyć do dziekanatu:

- 1) karta gotowości pracy dyplomowej do publicznej obrony, podpisana przez opiekuna pracy dyplomowej, recenzenta, kierownika Katedry i trzech różnych specjalistów udzielających konsultacji
- 2) 1 egzemplarz zeszytu dyplomowego
- 3) strona tytułowa opisu dyplomowego z podpisem opiekuna pracy i kierownika Katedry
- 4) Oświadczenie - wydruk z systemu Moja PG → Praca dyplomowa → oświadczenie, dołączone do opisu dyplomowego za stroną tytułową
- 5) wypełniony i podpisany przez opiekuna pracy formularz „Weryfikacja dyplomu magisterskiego” – dostępny na stronie internetowej Wydziału, dołączony do opisu dyplomowego za Oświadczeniem
- 6) oryginał zaświadczenia o odbyciu praktyki przeddyplomowej /w wymiarze 100h/
- 7) opinia opiekuna pracy dyplomowej
- 8) informacje o dodatkowych osiągnięciach, które mają być umieszczone w suplementie

B. Na dzień złożenia weryfikacji antyplagiatowej – tydzień przed wywieszeniem plansz; dwa tygodnie przed początkiem tury obron - należy dostarczyć do dziekanatu:

- 1) raport weryfikacji antyplagiatowej z poświadczeniem promotora o zapoznaniu się z jego treścią i akceptacją /podpis opiekuna pracy na raporcie/; do weryfikacji antyplagiatowej całość nie może przekraczać 20MB wraz z planszami w PDF
- 2) 1 aktualny egzemplarz zeszytu dyplomowego (drugi egzemplarz wywieszany łącznie z planszami)
- 3) 2 płyty CD-ROM zawierające plansze zapisane w formacie JPG lub PDF + opis w formacie PDF – wielostronicowy + poz. A.3), A.4) i A.5) uzupełnione i podpisane/. Płyty opisane, a opis powinien zawierać: imię i nazwisko dyplomanta; numer albumu, temat pracy dyplomowej oraz imię i nazwisko promotora
- 4) 1 egzemplarz opinii recenzenta*, drugi egzemplarz wywiesza się przy planszach

Uwaga

* od 1 października obowiązują nowe formularze recenzji wypełniane w MOJA PG

NA DZIEŃ ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW POWINNY BYĆ WPROWADZONE DO SYSTEMU MOJA PG OCENY POTWIERDZAJĄCE ZALICZENIE PRZEDMIOTÓW SEMESTRU 3

Spełnienie powyższych wymogów jest warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.

Sesje obron prac dyplomowych odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem. Prace zakwalifikowane do obrony muszą być wywieszone tydzień przed rozpoczęciem tury obron.

W dniu egzaminu dyplomowego należy oddać legitymację studencką do dziekanatu oraz pobrać kartę obiegową.

Wypełnioną kartę obiegową absolwent powinien oddać przed odebraniem dyplomu.

Aby otrzymać odpis dyplomu w tłumaczeniu na język angielski należy złożyć w terminie nie później niż 30 dni od daty obrony pracy dyplomowej odpowiedni wniosek oraz dokonać opłaty w wysokości 40 PLN /po wcześniejszym wygenerowaniu faktury przez pracownika dziekanatu/

Aby otrzymać dodatkowy odpis suplementu w tłumaczeniu na język angielski należy złożyć w terminie jw. odpowiedni wniosek, streszczenie pracy dyplomowej w języku angielskim wraz z przetłumaczonym tytułem pracy zatwierdzonym przez promotora, przedstawić informacje w j. angielskim o dodatkowych osiągnięciach oraz tłumaczenia nazw przedmiotów na j. angielski zaliczonych na innej uczelni.

ZGODNIE Z REGULAMINEM STUDIÓW STACJONARNYCH I NIESTACJONARNYCH W POLITECHNICE GAŃSKIEJ TERMIN SKŁADANIA PRAC DYPLOMOWYCH – „DO 30 WRZEŚNIA NA STUDIACH MAGISTERSKICH KOŃCZĄCYCH SIĘ W SEMESTRZE LETNIM, DO 30 KWIETNIA NA STUDIACH MAGISTERSKICH KOŃCZĄCYCH SIĘ W SEMESTRZE ZIMOWYM”