

## Informacja dla Dyplomantów

Studenci, którzy planują w najbliższym czasie złożenie pracy dyplomowej w Dziekanacie, proszeni są o dostarczenie jej wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami (przyniesienie lub przysłanie pocztą) do

**Dziekanatu Wydziału Transportu  
Politechniki Warszawskiej  
ul. Koszykowa 75, p. 110  
00-662 Warszawa**

**Uwaga!** W przypadku niekompletnego zestawu dokumentów lub pracy dyplomowej, której układ stron jest niezgodny z [wymaganiami](#), nie będą one brane pod uwagę, aż do momentu prawidłowo przygotowanej pracy lub uzupełnienia brakujących formularzy.

**W ważnych i pilnych sprawach związanych z procesem dyplomowania, proszę o kontakt na adres mailowy: [dyplomanci.wt@pw.edu.pl](mailto:dyplomanci.wt@pw.edu.pl)**

**Proszę uważnie przeczytać poniższą informację**

**Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest postępowanie według poniższych punktów:**

1. W pierwszej kolejności należy wysłać mailem skan zadania na pracę dyplomową na adres: [dyplomanci.wt@pw.edu.pl](mailto:dyplomanci.wt@pw.edu.pl), w celu wprowadzenia zawartych tam danych do systemu USOS oraz Archiwum Prac Dyplomowych PW.
2. Należy **zalogować się** do systemu Archiwum Prac Dyplomowych Politechniki Warszawskiej, pod adresem internetowym:

<https://apd.usos.pw.edu.pl>

w celu:

- **uzupełnienia informacji** wymaganych przez ten system: **tematu pracy dyplomowej w języku angielskim, streszczenia pracy oraz słów kluczowych w języku polskim oraz w języku angielskim,**
  - **pobrania pliku pdf, zawierającego stronę tytułową pracy dyplomowej – ikona „Karta pracy”.**
3. **Zeskanować:**
    - **oryginał zadania na pracę dyplomową,**
    - **podpisane przez studenta oświadczenia dot. samodzielnego wykonania pracy dyplomowej ([druk do pobrania](#)),**

które następnie dołączane są do pliku zawierającego pracę dyplomową.

4. **Kolejność poszczególnych elementów pracy dyplomowej oraz jej redakcja,** muszą być zgodne z [załącznikiem nr 1 \(pkt. 3 i 4\) do Zarządzenia nr 43/2016 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 8 września 2016 r. w sprawie ujednoczenia wymogów edytorskich prac dyplomowych \(z późniejszymi zmianami\)](#).
5. **Po przygotowaniu pracy dyplomowej** (patrz pkt 4) w postaci **pliku w formacie pdf,** należy ponownie **zalogować się** do systemu APD PW <https://apd.usos.pw.edu.pl>, aby:

## Informacja dla Dyplomantów – cd.

- **zapisać plik pdf z pracą dyplomową.** Uwaga! W systemie APD PW można umieścić maksymalnie trzy pliki pdf.
  - potwierdzić w systemie APD PW przekazanie pracy dyplomowej do **sprawdzenia antyplagiatowego** oraz zatwierdzenia przez promotora pracy dyplomowej (przesunięcie na poziom 3 statusu pracy w systemie APD PW).  
**Uwaga! W systemie APD PW dostęp do pliku** zawierającego wyniki **sprawdzenia antyplagiatowego** ma promotor pracy dyplomowej.
6. **Po zatwierdzeniu w systemie APD PW** przez promotora pracy dyplomowej danych dotyczących tej pracy, **można wydrukować i oprawić pracę dyplomową. Okładki do pracy student otrzyma nieodpłatnie w Dziekanacie.**

**Uwaga! Treść pracy dyplomowej w wersji drukowanej musi być identyczna** z treścią pracy dyplomowej zapisanej w systemie APD PW.

### Do Dziekanatu student dostarcza:

7. **Dwa egzemplarze** pracy dyplomowej, **wydrukowane dwustronnie:**
- w **jednym** egzemplarzu pracy musi się znajdować:
    - wydrukowana z systemu APD PW strona tytułowa pracy dyplomowej (patrz pkt 2),
    - oryginał zadania na pracę dyplomową,
    - streszczenie pracy dyplomowej w języku polskim (zawierające: tytuł pracy, treść streszczenia oraz słowa kluczowe),
    - streszczenie pracy dyplomowej w języku angielskim (zawierające w języku angielskim: tytuł pracy, treść streszczenia oraz słowa kluczowe),
    - podpisane przez studenta oświadczenie o autorstwie pracy dyplomowej (patrz pkt 3),
  - w **drugim** egzemplarzu pracy umieszcza się:
    - wydrukowaną z systemu APD PW stronę tytułową pracy dyplomowej (patrz pkt 2),
    - wydrukowany skan oryginału zadania na pracę dyplomową,
    - streszczenie pracy dyplomowej w języku polskim (zawierające: tytuł pracy, treść streszczenia oraz słowa kluczowe),
    - streszczenie pracy dyplomowej w języku angielskim (zawierające w języku angielskim: tytuł pracy, treść streszczenia oraz słowa kluczowe),
    - wydrukowany skan podpisanego przez studenta oświadczenia o autorstwie pracy dyplomowej (patrz pkt 2).
8. **Podanie do Prodziekana ds. Kształcenia o wyznaczenie terminu egzaminu dyplomowego ([druk do pobrania](#)).**
9. Otrzymany od promotora za pośrednictwem e-maila **raport (ogólny) z badania pracy dyplomowej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym.**

## Informacja dla Dyplomantów – cd.

### 10. Wniosek o wydanie odpisu/dodatkowego odpisu dyplomu/suplementu:

- osoby, które rozpoczęły studia w PW **przed rokiem** akademickim **2019/2020** – składają wniosek na takim [formularzu](#),
- osoby, które rozpoczęły studia w PW **w roku** akademickim **2019/2020 i później** – składają wniosek na innym [formularzu](#); formularz ten składają również osoby **wznawiające studia** w celu przystąpienia do egzaminu dyplomowego.

**Uwaga!** W zależności od zaznaczonej we wniosku opcji, należy dołączyć do wniosku potwierdzenie wniesienia na indywidualne konto bankowe\*) opłaty za dyplom/suplement.

*UWAGA! Obowiązujący od 01 lipca 2021 r. wzór dyplomu ukończenia studiów w Politechnice Warszawskiej nie zawiera fotografii absolwenta (załącznik do [uchwały nr 127/L/2021](#) Senatu PW z dnia 23 czerwca 2021 r., zmieniającej uchwałę nr 494/XLIX/2020 w sprawie zatwierdzenia wzoru dyplomu ukończenia studiów w Politechnice Warszawskiej).*

*UWAGA! Zgodnie z § 4 ust. 1 zarządzenia nr 44/2021 Rektora PW z dnia 21 maja 2021 r., w przypadku **dyplomantów Wydziału Transportu PW**, formularz **dotyczący udziału w badaniu monitorowania karier zawodowych absolwentów PW jest elementem [elektronicznej karty obiegowej](#)**. Nie ma potrzeby wypełniania wersji papierowej formularza.*

11. Dokumenty wymagane do obrony pracy dyplomowej **należy dostarczyć (przysłać na adres):** Dziekanat Wydziału Transportu PW, ul. Koszykowa 75, pokój 110, 00-662 Warszawa, **co najmniej 3 tygodnie przed terminem obrony podanym na stronie internetowej, w którym student chciałby przystąpić do egzaminu** (ostateczny termin obrony pracy dyplomowej wyznacza Prodziekan ds. Kształcenia).

**Przed przystąpieniem do obrony pracy dyplomowej student jest zobowiązany do zweryfikowania w systemie [USOSweb](#) (zakładka dla studentów, ikona **Suplement**) poprawności przygotowania suplementu do dyplomu, wybierając: „**Zaakceptuj bez uwag**” lub „**Dodaj uwagi i cofnij do poprawy**”.**

**Uwaga,**  
**osoby wznawiające studia na egzamin dyplomowy po skreśleniu**  
**z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w terminie!**

W przypadku uzyskania zgody Dziekana na kontynuację tematu i zakresu pracy dyplomowej, **zadanie na pracę dyplomową zachowuje ważność**, licząc od daty wydania:

- na studiach **stacjonarnych jeden rok**,
- na studiach **niestacjonarnych dwa lata**.

Ponadto, należy wnieść na **indywidualne konto bankowe\*)** zryczałtowaną opłatę z tytułu konsultacji, dotyczących pracy dyplomowej:

- na studiach I stopnia **220,- zł** (dwieście dwadzieścia zł),
- na studiach II stopnia **390,- zł** (trzysta dziewięćdziesiąt zł).

## Informacja dla Dyplomantów – cd.

**Podstawa prawna:** Decyzja Rektora PW nr 95/2021 z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie wysokości opłat za kształcenie w roku akademickim 2021/2022 dla obywateli polskich i obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym i członków ich rodzin, mieszkających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (opublikowana na stronie internetowej PW pod adresem: [www.bip.pw.edu.pl](http://www.bip.pw.edu.pl)).

---

**\*) Wszystkie opłaty związane ze studiami należy wносить na **indywidualne konto bankowe**.**

Informacja o numerze indywidualnego konta bankowego jest dostępna po zalogowaniu się w systemie USOSWeb pod adresem: <https://usosweb.usos.pw.edu.pl>, w sekcji **Dla studentów -> Rozliczenia**.

Przy problemach z uzyskaniem dostępu do USOSWeb (np. przez osoby skreślone z listy studentów), proszę o kontakt z Dziekanatem właściwym dla swoich studiów.