

PRZEWODNIK DYPLOMOWANIA **na kierunku** **PAPIERNICTWO I POLIGRAFIA**

WYDZIAŁU ORGANIZACJI I ZARZĄDZANIA
POLITECHNIKI ŁÓDZKIEJ



Wersja 1.1

Łódź 2026

WSTĘP

Proces dyplomowania reguluje szczegółowo Zarządzenie Nr 6/2025 Rektora Politechniki Łódzkiej z dnia 11 marca 2025 r. w sprawie Regulaminu dyplomowania oraz Procedury antyplagiatowej. Niniejszy przewodnik jest zbiorem zasad i wytycznych procesu dyplomowania z uwzględnieniem specyfiki kształcenia na kierunku „Papiernictwo i Poligrafia”.

I. AKCEPTACJA DYPLOMANTA

1. Wybór Promotora (i tematu pracy dyplomowej) odbywa się z uwzględnieniem jego kompetencji i obszaru dyplomowania.
2. Rada kierunku PIP zatwierdza tematy i zakresy prac dyplomowych.
3. Promotor wprowadza do systemu Wikamp temat i zakres pracy dyplomowej. Tematyka pracy musi być spójna z kierunkiem i poziomem studiów (inżynierskie/magisterskie).
Temat pracy powinien być przemyślany przed wpisaniem do systemu, gdyż wszelkie zmiany w jego zakresie na późniejszych etapach procesu dyplomowania, wymagają ponownego zatwierdzenia przez Radę Kierunku Studiów (RKS). Zakres pracy powinien obejmować ogólne przybliżenie struktury pracy w zakresie jej części teoretycznej oraz praktycznej. Należy sformułować wyraźny cel pracy.
4. Rekomendowane jest prowadzenie przez promotora listy dyplomantów uwzględniającej: imię i nazwisko dyplomanta, rodzaj studiów, formę studiów, adres e-mail, kontakt telefoniczny, ustalony temat i zakres pracy.

II. PROCES PISANIA PRACY DYPLOMOWEJ

1. Dyplomant może rozpocząć proces pisania pracy po zatwierdzeniu tematu i zakresu pracy przez RKS.
2. Promotor na jednym z pierwszych spotkań z dyplomantem powinien ustalić z nim ramowy spis treści pracy/konspekt pracy. Zarówno praca inżynierska jak i magisterska powinna zawierać część teoretyczną oraz część doświadczalną lub część projektową. W części doświadczalnej powinien znaleźć się rozdział zawierający charakterystykę użytych w pracy materiałów oraz metodykę badawczą. Szczegółowe różnice w budowie struktur prac dyplomowych przedstawiono w Tabeli 1.

Tabela 1. Wymagane elementy pracy inżynierskiej i magisterskiej

	praca inżynierska	praca magisterska
wstęp	Niezależnie od rodzaju pracy dyplomowej, powinna ona zaczynać się wstępem z uzasadnieniem wyboru tematu, celem i ogólnym zakresem pracy. Elementy te mogą, ale nie muszą być wyraźnie wydzielone.	
część teoretyczna	Co najmniej jeden rozdział; teoria pracy ma stanowić tło teoretyczne dla praktycznej części pracy i zawierać przede wszystkim przegląd literatury bezpośrednio dotyczącej tematyki pracy. W przypadku pracy projektowej - przegląd istniejących rozwiązań, analiza problemu	Wymagania jak dla pracy inżynierskiej, przy czym teoria pracy powinna być zgłębniona na poziomie zaawansowanym. Konieczna jest krytyczna dyskusja podsumowująca dotychczasowy stan wiedzy i techniki w zakresie tematyki pracy.
część praktyczna – metodyka badań	W przypadku pracy doświadczalnej, część praktyczną powinien rozpoczynać podrozdział: Szczegółowy zakres pracy. Następnie powinien znaleźć się rozdział Materiały i metodyka badań, w którym szczegółowo zostaną scharakteryzowane wszystkie materiały użyte w badaniach oraz zostaną opisane procedury badawcze. W przypadku metody znormalizowanej wystarczy podać numer normy wraz z odnośnikiem do bibliografii oraz nazwę i producenta urządzenia pomiarowego. W przypadku metody niestandardowej, należy ją szczegółowo opisać. W przypadku pracy projektowej, ta część powinna zawierać założenia projektowe, opis projektu wraz ze schematami/rysunkami technicznymi, oraz procedury obliczeniowe i analityczne.	
część praktyczna	Co najmniej jeden rozdział zawierający wyniki badań lub w przypadku pracy projektowej obliczeń technologicznych/konstrukcyjnych (wytrzymałościowych)/symulacji komputerowych, które pozwalają na potwierdzenie istniejącej wiedzy, bądź stanowią przyczynek do powstania nowej wiedzy z elementami uniwersalności. Konieczna jest analiza i ocena wybranego aspektu inżynierskiego związanego z podjętą problematyką badawczą.	Co najmniej jeden rozdział zawierający wyniki badań lub obliczeń (w przypadku pracy projektowej), które przyczyniają się do powstania nowej, uniwersalnej wiedzy. Konieczna jest szczegółowa analiza i krytyczna ocena uzyskanych wyników wraz z krytycznym odniesieniem się do możliwości aplikacyjnych zagadnienia.
podsumowanie	Niezależnie od rodzaju pracy dyplomowej, rozdział Wnioski powinien kończyć się: - odniesieniem się do zrealizowania, założonego we Wstępie, celu pracy, - przedstawieniem ewentualnych ograniczeń badawczych, - wskazaniem kierunku dalszych badań/rozwoju projektu w zakresie podejmowanego tematu.	
bibliografia	min. 25 pozycji bibliograficznych, w tym minimum 15 recenzowanych artykułów i/lub monografii naukowych. Cytowane normy muszą zawierać pełną nazwę. Odnośniki do wykorzystanych w pracy norm nie są wliczane do podanej wyżej, całkowitej liczby pozycji bibliograficznych.	min. 35 pozycji bibliograficznych, w tym minimum 25 recenzowanych artykułów i/lub monografii naukowych, wśród których co najmniej 15 będą stanowiły pozycje zagraniczne. Cytowane normy muszą zawierać pełną nazwę. Odnośniki do wykorzystanych w pracy norm nie są wliczane do podanej wyżej, całkowitej liczby pozycji bibliograficznych.

3. Przy pisaniu pracy dyplomowej Promotor powinien zwrócić uwagę na nie wydzielanie w strukturze pracy podrozdziałów o liczbie stron mniejszej niż dwie. Część doświadczalna lub projektowa powinna objętościowo stanowić co najmniej połowę pracy dyplomowej.
4. Zalecana liczba stron pracy inżynierskiej powinna mieścić się w przedziale: 45-80 stron, a pracy magisterskiej: 65-130 stron. Załączniki nie są wliczane do liczby stron pracy dyplomowej.
5. Praca powinna być napisana zgodnie z wymaganiami edycyjnymi zamieszczonymi na www.woiz.p.lodz.pl
6. Rolą Promotora podczas procesu pisania pracy dyplomowej jest:
 - wspieranie merytoryczne dyplomanta w zakresie tematu podejmowanego w pracy dyplomowej,
 - wskazywanie ścieżki postępowania w ramach przyjętej metodyki badawczej,
 - pilnowanie adekwatności pomiędzy tematem pracy a treścią pracy,
 - weryfikacja postępów w pisaniu pracy dyplomowej,
 - weryfikacja poprawności merytorycznej treści pracy.

III. PRZYGOTOWANIE DO OBRONY PRACY DYPLOMOWEJ

1. Przed uruchomieniem Panelu dyplomanta, promotor dokonuje sprawdzenia pracy dyplomowej uwzględniając:
 - poprawność merytoryczną treści pracy na zgodność z przyjętym tematem,
 - poprawność w zakresie ustalonej struktury pracy,
 - zgodność zgłoszonego tematu pracy z tematem docelowym,
 - poprawność edycyjną pracy,
 - właściwy format pierwszej strony pracy (zamieszczony na: www.woiz.p.lodz.pl).
2. Po sprawdzeniu pracy, promotor prosi dyplomanta o przesłanie drogą e-mail prośby o uruchomienie Panelu dyplomanta, uwzględniającej:
 - imię i nazwisko dyplomanta,
 - nr indeksu,
 - temat pracy,
 - język w jakim została napisana praca,
 - + w załączniku do e-mail'a – strona tytułowa pracy w Word.
3. Po otrzymaniu e-mail'a z danymi z pkt. 2, promotor przekierowuje niniejszy e-mail do Dziekanatu WOIZ na adres osoby obsługującej proces dyplomowania dla kierunku Papiernictwo i Poligrafia.
4. Po ustanowieniu Panelu dyplomanta na adres promotora oraz dyplomanta przychodzi drogą e-mail link, w ramach którego dyplomant uzupełnia niezbędne wymagane przez Panel informacje w tym

załącza pracę dyplomową w pliku Word lub pdf podpisaną w formacie (w zależności od rodzaju pracy): <nazwisko_praca magisterska>.

5. Po wprowadzeniu danych do Panelu przez dyplomanta, promotor otrzymuje drogą e-mail informację o zakończeniu uzupełniania danych w systemie i wchodząc w link (patrz pkt. 4) – wysyła pracę do JSA (Jednolitego Systemu Antyplagiatowego).
6. Po informacja drogą e-mail z JSA, że sprawdzanie pracy zostało zakończone, promotor dokonuje weryfikacji raportu ogólnego JSA (w linku z pkt. 4) w zakresie wskaźników podobieństwa. Jeśli promotor uzna, że zapożyczenia są uprawnione – dokonuje akceptacji badania.
7. Po zaakceptowaniu badania w JSA, promotor dokonuje wpisu „zał” dla danego dyplomanta z „Pracy dyplomowej” w systemie ZTN (<https://ztn.p.lodz.pl>) i podpisuje wpisane zaliczenie.
8. Po akceptacji badania JSA i wpisie „zał” do ZTN, promotor uruchamia link (patrz pkt.4) i uzupełnia „Opinię o pracy”.
9. Po wykonaniu działania z pkt. 8, promotor informuje dyplomanta o możliwości składania pracy wraz z wymaganymi dokumentami do Dziekanatu.

IV. OBRONA PRACY DYPLMOWEJ

1. Termin obrony pracy dyplomowej oraz skład komisji uczestniczącej w obronie jest ustalany przez sekretariat CPP i Dziekanat WOiZ.
2. W czasie oczekiwania na wyznaczenie terminu obrony, dyplomant powinien przygotować prezentację na obronę. W ustaleniu struktury prezentacji dyplomantowi pomaga promotor. Czas wygłaszania prezentacji nie powinien być dłuższy niż 15 minut. W prezentacji powinien być jasno wskazany cel pracy, przedstawiona struktura pracy, metodyka badań lub w przypadku pracy projektowej procedury obliczeniowe i analityczne oraz kluczowe wyniki części empirycznej a na końcu najważniejsze wnioski wynikające z pracy.