

Zasady realizacji i zaliczenia przedmiotu Projekt grupowy na Wydziale Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej

Spis treści

1. Główne założenia przedmiotu.....	1
2. Struktura zarządzania projektami na WETI	1
Koordynator wydziałowy (KW).....	1
Koordynator katedralny (KK).....	1
Opiekun projektu.....	2
Zespół projektowy (grupa projektowa).....	2
Kierownik projektu	2
Klient.....	2
3. System projektów grupowych (SPG)	2
Rola SPG	2
Obowiązkowe działania w SPG.....	3
Zgłaszanie tematów w SPG.....	3
4. Zaliczenie projektu grupowego	3
Komisja oceniająca i prezentacja katedralna projektu.....	3
Ocena końcowa projektu	4
Liczba osób w grupach projektowych oraz przypadki rozpadających się grup	4
Obowiązkowe spotkania informacyjne	5
5. Zasady dokumentowania wyników w SPG	5
Ogólne zasady dokumentowania wyników projektu	5
Dokumentacja w semestrze I	5
Dokumentacja w semestrze II	6
6. Nagrody i wyróżnienia projektów	6
Nagrody i wyróżnienia wydziałowe.....	6
Warunki formalne startu w konkursie	6
Wydziałowa komisja konkursowa	7
Nagrody sponsora	7

1. Główne założenia przedmiotu

Projekt grupowy ma na celu, oprócz samego wykonania projektu, przygotowanie studentów do pracy zespołowej oraz terminowego wywiązywania się ze zobowiązań, wynikających z ustalonego harmonogramu. Rozwijanymi i ocenianymi elementami Projektu grupowego są:

- **produkt wynikający z wykonanego projektu** (rezultat prac projektowych),
- **proces projektowania** wraz z wynikającymi z tego procesu elementami, jak np. dokumentacja, terminowość realizacji prac i dostarczania dokumentacji, praca zespołowa oraz udział w spotkaniach informacyjnych.

Do wsparcia procesów związanych z zarządzaniem i koordynacją projektów grupowych na I stopniu studiów inżynierskich na WETI PG służy **System Projektów Grupowych (SPG)**.

W ramach przedmiotu Projekt grupowy są realizowane projekty, których tematy formułują dowolni klienci, w tym pracownicy WETI lub przedstawiciele firm zewnętrznych. Każdy projekt musi posiadać opiekuna WETI oraz klienta.

Klientem projektu może być osoba z firmy zewnętrznej, instytucji publicznej, opiekun projektu, koordynator katedralny, koordynator wydziałowy, nauczyciel PG. Studenci mogą zgłaszać własne propozycje tematów projektów, również w porozumieniu z firmami zewnętrznymi oraz z potencjalnym opiekunem projektu WETI lub tzw. koordynatorem katedralnym albo wydziałowym, jednakże aby projekt był realizowany, to taka grupa musi znaleźć opiekuna WETI.

Oprócz samego tworzenia **produktu finalnego** w Projekcie grupowym kładzie się również nacisk na **inżynierię projektowania**, a ocenie podlega zarówno produkt, jak i jakość procesu projektowania, w tym: jakość dokumentacji, terminowość wykonywania zadań zdefiniowanych w harmonogramie, terminowość wykonywania dokumentacji i jej umieszczania w SPG, udział w spotkaniach informacyjnych, jakość zarządzania projektem w zespole projektowym oraz jakość pracy zespołowej itp.

Dokumentację można rozbudowywać i uaktualniać do końca realizacji projektu, jednakże pierwsza kompletna wersja dokumentu (zaakceptowana przez opiekuna), musi zostać umieszczona w SPG w terminie ustalonym w harmonogramie.

Zespoły projektowe liczą od 3 do 5 osób i są tworzone przez studentów wybierających dowolne tematy (mogą to być tematy z dowolnej katedry). W skład zespołu projektowego mogą wchodzić studenci z różnych kierunków studiów (zespoły interdyscyplinarne) – minimum 1 osoba z WETI. Grupy powinny być tworzone w taki sposób, aby było możliwe zrealizowanie wybranego projektu, zarówno z punktu widzenia merytorycznego, jak również z punktu widzenia umiejętności współpracy danej grupy studentów. Każda grupa ma obowiązek wybrania kierownika projektu.

Projekt grupowy trwa 2 semestry. Każdy semestr Projektu grupowego kończy się prezentacją projektu w katedrze opiekuna, przed komisją złożoną z opiekuna projektu, koordynatora katedralnego i ewentualnie innych osób (np. klienta zewnętrznego, innych opiekunów). Na koniec II semestru realizacji będzie przeprowadzony Konkurs Dziekana na najlepszy Projekt grupowy na WETI oraz ogólnowydziałowe prezentacje najlepszych projektów.

2. Struktura zarządzania projektami na WETI

Nadzór nad projektem grupowym na WETI sprawuje koordynator wydziałowy w porozumieniu z kolegium dziekańskim. Nadzór nad projektami w katedrach sprawują koordynatorzy katedralni.

Koordynator wydziałowy (KW)

Osobą odpowiedzialną za przedmiot Projekt grupowy na WETI jest koordynator wydziałowy (KW). KW ustala zasady realizacji przedmiotu, czuwa nad prawidłowością realizacji przedmiotu, rozwiązuje problemy, rozstrzyga sytuacje nietypowe, zajmuje się ogólnowydziałową organizacją przedmiotu, sprawuje nadzór nad systemem SPG oraz definiuje kryteria oceny projektów.

Koordynator katedralny (KK)

W każdej katedrze powołuje się koordynatora katedralnego (KK). Lista KK jest dostępna w SPG. Koordynatorzy katedralni odpowiadają za nadzór nad realizacją projektów grupowych oraz sposobem realizacji przedmiotu w swoich katedrach.

Do obowiązków koordynatorów katedralnych należą:

- ustalenie i wdrożenie zasad realizacji projektów grupowych w katedrach – zgodne z wytycznymi wydziałowymi, wynikającymi z niniejszych zasad oraz prac całego zespołu koordynującego projekt grupowy na WETI;
- opracowanie, w porozumieniu z opiekunami projektów, harmonogramu realizacji prac obowiązującego w katedrze lub wyegzekwowanie takiego harmonogramu od opiekunów, a także dopilnowanie jego umieszczenia przez opiekunów w serwisie SPG;
- omówienie zasad zaliczenia ze studentami, w tym warunków koniecznych do spełnienia, zgodnie z zasadami;
- wyznaczenie terminu prezentacji katedralnych na koniec semestru;
- współuczestnictwo w ocenianiu projektu na poziomie katedry (komisja ocenia projekt, uwzględniając zdanie opiekuna, ewentualnie klienta);
- weryfikacja i nadzór nad SPG na poziomie katedr – sprawdzanie czy w SPG są dokumenty konieczne do zaliczenia przedmiotu;
- wsparcie i dopilnowanie umów z firmami, jeśli realizowany jest projekt firmowy;
- obowiązkowe i niezwłoczne przekazywanie opiekunom projektów, w swojej katedrze, informacji z zebrań koordynatorów oraz informacji otrzymywanych od KW;
- aktywny kontakt z KW oraz obowiązkowy udział w zebraniach KK organizowanych przez KW wraz z właściwymi prodziekanami.

Opiekun projektu

Opiekun projektu to nauczyciel sprawujący nadzór nad realizacją tematu projektu grupowego przez grupę studencką (zespół projektowy). W ogólnym przypadku opiekunowie zgłaszają tematy projektów grupowych, podejmują decyzję o utworzeniu grupy projektowej, ustalają harmonogram prac, nadzorują działania studentów w SPG, wspomagają proces projektowy, akceptują dokumentację oraz rezultaty projektu itp. Studenci każdego zespołu współpracują więc w pierwszej kolejności ze swoimi opiekunami, którzy nadzorują wykonanie projektów, stawiają wymagania i rozliczają studentów z prac.

Opiekun projektu obejmuje opiekę nad projektem zgłoszonym w SPG przez klienta zewnętrznego.

Zespół projektowy (grupa projektowa)

Zespół projektowy, złożony z 3-5 studentów, realizuje wybrany temat projektu. Aby wybrać temat należy zapisać się na dany temat w SPG jako ochotnik. Po zebraniu się odpowiedniej liczby chętnych osób opiekun, w porozumieniu ze studentami, tworzy grupę projektową. Każdy zespół projektowy może składać się ze studentów dowolnych kierunków na WETI – można tworzyć zespoły interdyscyplinarne, międzykierunkowe, międzywydziałowe (w takiej sytuacji należy skontaktować się z KW). Każdy zespół wyłania kierownika projektu (wymagana akceptacja opiekuna).

Kierownik projektu

Kierownik projektu sprawuje nadzór nad pracami zespołu projektowego, przydziela zadania, koordynuje prace projektowe członków zespołu itp. Zdefiniowanie szczegółowych zadań kierownika projektu należy do opiekunów projektów oraz członków zespołów projektowych.

Klient

Dla każdego projektu definiuje się klienta. Klientem może być: osoba z firmy zewnętrznej lub po prostu firma, instytucja publiczna, opiekun projektu, KK, KW, nauczyciel PG. Rola klienta przy realizacji projektu wynika ze specyfiki danego tematu, a o zakresie i sposobie jego uczestnictwa w projekcie decyduje opiekun projektu.

3. System projektów grupowych (SPG)

Rola SPG

Realizacja projektu grupowego podlega obowiązkowemu i systematycznemu dokumentowaniu w SPG. ***SPG jest przeznaczony wyłącznie do obsługi projektów grupowych na WETI i nie należy go mylić z serwisem projektów badawczych.***

System projektów grupowych jest uruchomiony pod adresem (bez „www”):

projektgrupowy.eti.pg.edu.pl

lub

spg.eti.pg.edu.pl

W górnej części strony są zakładki, w tym zakładka „pomoc”, gdzie można znaleźć informacje o sposobie logowania i inne informacje ważne dla studentów.

Obowiązkowe działania w SPG

W szczególności, po zdefiniowaniu tematu projektu przez opiekuna/klienta, do zaliczenia przedmiotu jest obowiązkowe:

- **zapisanie się studentów do grupy projektowej**, zaakceptowane przez opiekuna w SPG (opiekun musi zatwierdzić grupę w SPG);
- **wybranie kierownika projektu**, zaakceptowane-zatwierdzone przez opiekuna w SPG;
- **zdefiniowanie harmonogramu realizacji projektu w SPG**, poprzez określenie kolejnych etapów (tzw. linie kontrolne) wraz z datami kontrolnymi (datami dostarczania dokumentów) oraz zdefiniowanie tzw. kubełków do umieszczania dokumentacji; harmonogram musi być zaakceptowany przez opiekuna w SPG;
- **utworzenie i terminowe umieszczanie w SPG wymaganej dokumentacji projektowej** i jej akceptacja przez opiekuna;
- **opracowanie plakatu (w języku polskim i angielskim)**, umieszczenie go w systemie pod koniec I semestru oraz jego aktualizacja na koniec II semestru. Plakat zawiera informacje o temacie, wykonawcach, podstawowych zadaniach i osiągniętych rezultatach; plakat studenci wykonują wg jednolitego wzorca (patrz „zasady dokumentowania wyników”);
- **opracowanie prezentacji** i umieszczenie jej w SPG przed ustalonym terminem, na koniec semestru I i semestru II;
- **spełnienie wymagań dodatkowych**, określonych przez opiekuna i/lub klienta projektu oraz wynikających z zarządzeń szczegółowych KW i/lub KK.

Zgłaszanie tematów w SPG

Każdy temat musi być zgłoszony do realizacji w SPG. Tematy zgłaszają dowolni klienci z WETI oraz z firm zewnętrznych. W przypadku zgłoszeń z firm/instytucji zewnętrznych opiekun projektu musi być wyznaczony po zgłoszeniu.

Studenci mogą zgłaszać własne propozycje tematów projektów, również np. w porozumieniu z firmami zewnętrznymi oraz z potencjalnym opiekunem projektu z WETI lub KK albo KW. Jednak realizacja tematu zawsze oznacza konieczność znalezienia opiekuna spośród nauczycieli WETI. Dopuszcza się możliwość realizacji tematu zgłoszonego przez studentów i powiązanego np. z wykonywaną pracą (w uzgodnieniu z wybranym opiekunem oraz firmą, w której studenci pracują). W takiej sytuacji klientem może być firma.

Za ustalenia i negocjacje umów o realizację projektu z firmami odpowiada prodziekan ds. promocji i współpracy.

4. Zaliczenie projektu grupowego

Komisja oceniająca i prezentacja katedralna projektu

Prezentacja katedralna projektu polega na przedstawieniu swoich osiągnięć przez członków zespołu projektowego, z uwzględnieniem zarówno produktu końcowego, jak i procesu projektowania oraz dokumentacji. Sposób technicznego przeprowadzenia prezentacji ustala KK. Ocena z projektu grupowego jest wystawiana każdemu członkowi zespołu z osobna przez komisję oceniającą, po prezentacji projektu grupowego, pod koniec semestru.

Komisję oceniającą powołuje KK. Każdy opiekun z danej katedry ma prawo być członkiem komisji oceniającej. Zaleca się, aby komisja oceniająca była złożona z minimum 2 osób, ale mogą wchodzić w jej skład np. wszyscy opiekunowie z danej katedry oraz inne osoby (np. klienci).

Szczegóły i termin prezentacji ustalają koordynatorzy katedralni. Prezentacje katedralne odbywają się na koniec semestru przed sesją egzaminacyjną. Jeżeli student nie przystąpi do prezentacji końcowej, to ma prawo do zaliczenia do końca sesji poprawkowej.

Prezentacje katedralne projektów zgłaszanych do wyróżnień (w II semestrze) odbywają się przed terminem ich zgłoszenia podanym przez KW.

Ocena końcowa projektu

Student może uzyskać ocenę pozytywną, pod warunkiem że zostaną spełnione wymagania formalne:

- w SPG zostaną wykonane wszystkie czynności zgodnie z niniejszymi zasadami, a w tym:
 - grupa projektowa zostanie ustanowiona i zatwierdzona w SPG przez opiekuna;
 - w SPG zostanie podany kierownik projektu, zatwierdzony przez opiekuna;
 - w SPG zostanie umieszczony harmonogram (w tym zdefiniowane linie kontrolne z datami wykonania i kubetki do umieszczania dokumentacji), zatwierdzony przez opiekuna;
- w SPG zostanie umieszczona dokumentacja projektowa, zgodnie z zasadami dokumentowania wyników; każdy dokument musi być zatwierdzony przez opiekuna;
- student przystąpi do prezentacji katedralnej.

KK na prezentacji katedralnej (lub wcześniej) sprawdza czy zostały spełnione wszystkie wymagania odnośnie czynności w SPG wskazanych powyżej. Ocena pozytywna może być wystawiona dopiero po uzupełnieniu braków w SPG.

Ocena wystawiana przez komisję **po prezentacji końcowej** uwzględnia:

- ocenę rezultatów projektu, jakość prezentacji, wykonania projektu itp. (60% oceny końcowej);
- ocenę procesu projektowania (40%), a w tym:
 - terminowość realizacji zadań (10%);
 - jakość pracy zespołowej i zarządzania projektem w grupie (10%);
 - jakość dokumentacji z uwzględnieniem wymagań minimalnych w SPG (20%).

Niezwłocznie po wystawieniu oceny przez komisję oceniającą, KK lub opiekun wpisuje ocenę do SPG.

Ocenę końcową wystawia KW. KW podejmuje decyzję co do wysokości oceny końcowej każdego studenta, na podstawie oceny wystawionej przez komisję oceniającą, uwzględniając dodatkowe czynniki:

- **udział studenta w obowiązkowych spotkaniach informacyjnych** – w przypadku stwierdzenia braku lub małej aktywności studenta na tych spotkaniach (na podstawie list obecności), **KW obniża, co do zasady, ocenę** wystawioną przez komisję maksymalnie o jeden cały stopień w dół, lecz nie bardziej niż do oceny dostatecznej;
- **w szczególnych przypadkach, kiedy studenci w grupie projektowej napotkali na trudności, w znacznym stopniu od nich niezależne** (np.: nieprzewidziane okoliczności co do relacji w grupie, nieprzewidziane zmiany w składzie grupy projektowej, a także problemy z realizacją projektów z podmiotami zewnętrznymi, np. utrudnienia ze strony firmy, zbyt duży zakres projektu, inne nieprzewidziane problemy), **KW może podwyższyć ocenę** dla całej grupy lub niektórych osób z grupy projektowej (również w przypadku oceny niedostatecznej wystawionej przez KO);
 - w przypadku, gdy istnieją powyższe przesłanki do podwyższenia oceny, to z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić do KW również opiekun i/lub KK;
 - KW konsultuje ewentualne podwyższenie oceny z KK i/lub z opiekunem.

W przypadku wykrycia rażących nadużyć (np. w zakresie praw autorskich, w zakresie wytworzonej, obowiązkowej dokumentacji – wklejanie szablonów zamiast faktycznych dokumentów, fałszowanie tekstu itp.) może być wystawiona ocena niedostateczna.

Liczba osób w grupach projektowych oraz przypadki rozpadających się grup

Projekty są realizowane, co do zasady, w grupach od 3 do 5 osób. Jeżeli grupa rozpadnie się w trakcie semestru, to projekt może być kontynuowany w zmniejszonej grupie do końca semestru. O możliwości kontynuowania projektu w zmniejszonej grupie w drugim semestrze realizacji projektu, decyduje KW po konsultacji z opiekunem projektu.

Obowiązkowe spotkania informacyjne

W ramach realizacji projektu grupowego będą prowadzone spotkania informacyjne dla studentów w terminach określonych planem zajęć. Na spotkaniach będą podawane np. informacje o procesie projektowania, dokumentowania wyników itp. Terminy takich spotkań, zostaną podane studentom do wiadomości po rozpoczęciu semestru i ewentualnie w trakcie jego trwania.

Udział w spotkaniach informacyjnych jest obowiązkowy i na spotkaniach będzie sprawdzana obecność. Na podstawie list obecności KW będzie podejmował decyzję o ewentualnym obniżeniu oceny studenta na koniec semestru.

5. Zasady dokumentowania wyników w SPG

Ogólne zasady dokumentowania wyników projektu

Realizacja projektu grupowego podlega obowiązkowemu i systematycznemu dokumentowaniu w SPG. Podstawowe wytyczne dotyczące tworzenia dokumentacji projektowej są następujące:

- definiuje się podstawowy zbiór dokumentów różnego typu, które muszą zostać sporządzone przez studentów każdej grupy projektowej;
- obowiązują jednolite zasady edycyjne tworzenia dokumentów do projektu grupowego dla całego WETI, zgodne z wzorcami dokumentów umieszczonymi pod linkiem:

https://projektgrupowy.eti.pg.edu.pl/documents/pg_wzorcy_dokumentow.zip

- opiekun projektu:
 - może rozszerzyć/zmodyfikować zawartość każdego dokumentu, za wyjątkiem plakatu informacyjnego, jednak zawartość minimalna musi być zgodna z zawartością dokumentów wzorcowych (czyli np. można zmienić sposób udokumentowania, ale każdy element musi być zawarty albo można zrobić inaczej analizę ryzyka, ale musi być wykonana);
 - nie można pominąć żadnego typu dokumentu;
 - opiekun projektu, jak również klient, może wymagać od grupy dodatkowych, niewyspecyfikowanych dokumentów, których zawartość określi, jednak ma obowiązek trzymać się jednolitego formatu dokumentu stosowanego na całym WETI.

Do zaliczenia przedmiotu wymaga się, aby studenci terminowo umieszczali dokumentację projektową w SPG.

Dokumentacja w semestrze I

W I semestrze Projektu grupowego należy wytworzyć następujące dokumenty:

- **Plakat informacyjny:** zgodny ze wzorcem dokumentu, na koniec semestru I;
- **Informacje o projekcie (akronim IoP):** dokument zawiera informacje o projekcie i wykonawcach, celu, temacie i zakresie projektu, wstępnie planowanym zakresie prac oraz uproszczoną analizę ryzyka;
- **Harmonogram i specyfikacja wymagań (akronim HiSW):** dokument zawiera następujące informacje:
 - harmonogram realizacji projektu w I semestrze z podziałem na główne etapy i wskazaniem terminów ich realizacji;
 - informacje dotyczące wskazania i opisanie zadań i ról w projekcie (w kontekście etapów harmonogramu) oraz planowanego podziału zadań w zespole projektowym;
 - specyfikację wymagań określonych dla projektu, nałożonych przez opiekuna i klienta, itp.,
 - dokument może być zaplanowany w I semestrze od razu na 2 semestry – należy jednak w drugim semestrze zaktualizować plik z I semestru; może on również zawierać dodatkowe postanowienia (np. co do wymagań), ustalone po zakończeniu I semestru;
- **Dokumentacja techniczna produktu (DTP):** zawiera udokumentowane informacje dotyczące produktu, jego cech funkcjonalnych, parametrów technicznych, schematów blokowych, oprogramowania, wyników działania, zdjęć produktu itp.; o zakresie szczegółowym tego dokumentu decyduje opiekun w porozumieniu z klientem;

- **Raport semestralny (akronim RS):** zakres wykonanych prac i ich charakterystyka, rozbieżności wykonywanych prac w stosunku do planowanych, podsumowanie prac z wykazaniem pracy zespołowej, plany na II semestr, lista dokumentów końcowych z semestru I.
- **Prezentacja wyników:** prezentacja na zaliczenie przed komisją oceniającą.

Dokumentacja w semestrze II

W II semestrze Projektu grupowego należy wytworzyć następujące dokumenty:

- **Plakat informacyjny:** zgodny ze wzorcem dokumentu, na koniec semestru II;
- **Harmonogram i specyfikacja wymagań (akronim HiSW):** dokument zawiera następujące informacje:
 - harmonogram realizacji projektu w II semestrze z podziałem na główne etapy i wskazaniem terminów ich realizacji;
 - informacje dotyczące wskazania i opisanie zadań i ról w projekcie (w kontekście etapów harmonogramu) oraz planowanego podziału zadań w zespole projektowym;
 - specyfikację wymagań określonych dla projektu, nałożonych przez opiekuna i klienta, itp.,
 - harmonogram może być zaplanowany w I semestrze od razu na 2 semestry – należy jednak w drugim semestrze zaktualizować plik z I semestru; może on również zawierać dodatkowe postanowienia, ustalone po zakończeniu I semestru;
- **Dokumentacja techniczna produktu (DTP):** w najprostszym modelu należy rozwinąć, zaktualizować, uzupełnić, poprawić, zaktualizować dokumentację z I semestru, uwzględniając wartość dodaną z semestru II. Może też powstać nowy dokument. O zakresie szczegółowym tego dokumentu decyduje opiekun w porozumieniu z klientem;
- **Raport końcowy (akronim RK):** opis *catego* rozwiązania (np. oprogramowania, urządzenia, systemu) w docelowym kształcie oraz wyraźne wyjaśnienie, jakie części tego systemu lub urządzenia były dostępne w momencie rozpoczęcia projektu, a jakie zespół projektowy zrealizował (lub miał zrealizować) samodzielnie, zakres wykonanych prac i ich charakterystyka (prac w I i II semestrze), rozbieżności wykonywanych prac w stosunku do planowanych, podsumowanie prac z wykazaniem pracy zespołowej, lista dokumentów końcowych z obu semestrów.
- **Prezentacja wyników:** prezentacja na zaliczenie przed komisją oceniającą.

Wszystkie dokumenty mogą być wielokrotnie aktualizowane, z podaniem nowego numeru wersji, przez cały okres realizacji projektu (w obu semestrach, w tym dokumenty z semestru I mogą być modyfikowane w semestrze II). Natomiast przy ocenie terminowości ich wytworzenia bierze się pod uwagę termin umieszczenia w SPG pierwszej wersji dokumentu, z tym że musi ona być zaakceptowana (zatwierdzona) w SPG przez opiekuna projektu.

6. Nagrody i wyróżnienia projektów

Nagrody i wyróżnienia wydziałowe

Dla najlepszych studentów/grup projektowych są przewidziane nagrody oraz wyróżnienia Dziekana WETI. O rodzaju i liczbie przyznanych nagród decyduje Dziekan, na wniosek komisji konkursowej, powołanej pod koniec drugiego semestru realizacji projektu przez KW.

O zgłoszeniu projektu do nagrody/wyróżnienia decyduje komisja oceniająca, po prezentacji projektu w katedrze. **Zgłoszenia kandydatów do nagrody dokonuje opiekun projektu lub KK, na wniosek komisji oceniającej, najpóźniej w terminie ogłoszonym przez KW.**

Projekty zgłoszone do wyróżnienia są prezentowane na forum wydziałowym.

Warunki formalne startu w konkursie

Warunki formalne startu w konkursie są następujące:

- wysoka ocena katedralnej komisji oceniającej po prezentacji projektu (a więc również uzupełnione wszelkie braki formalne w SPG) – komisja decyduje o zgłoszeniu projektu do nagrody/wyróżnienia;

- dostarczenie dokumentacji w wymaganym terminie do KW, a w tym:
 - termin ostateczny ustala KW, który decyduje o przyjęciu projektu do konkursu;
 - zbiór dokumentów przekazanych do KW musi zawierać wszystkie wymagane dokumenty z obu semestrów (ich ostateczne wersje);
 - opiekun dostarcza swoją opinię o projekcie, dotyczącą produktu i procesu projektowania;
 - można dostarczyć opinię klienta;
- zaprezentowanie przez zespół projektu na forum wydziałowym w sposób określony przez KW.

Wydziałowa komisja konkursowa

Komisję powołuje KW, w porozumieniu z Prodziekanem ds. promocji i współpracy oraz koordynatorami katedralnymi. Komisja ocenia projekty na podstawie dostarczonej dokumentacji, opinii opiekuna i ewentualnie klienta oraz na podstawie wniosków z prezentacji projektu na forum wydziałowym. Każdy członek komisji ustala swoją listę rankingową. Na podstawie wszystkich list rankingowych komisja konkursowa podejmuje decyzję o przyznaniu nagród i wyróżnień.

Nagrody sponsora

Sponsor może przyznać nagrody niezależnie od nagród Dziekana. Otrzymanie nagrody Dziekana nie wyklucza otrzymania jednocześnie nagrody od sponsora. O trybie przyznawania nagród decyduje sponsor, w porozumieniu z KW.