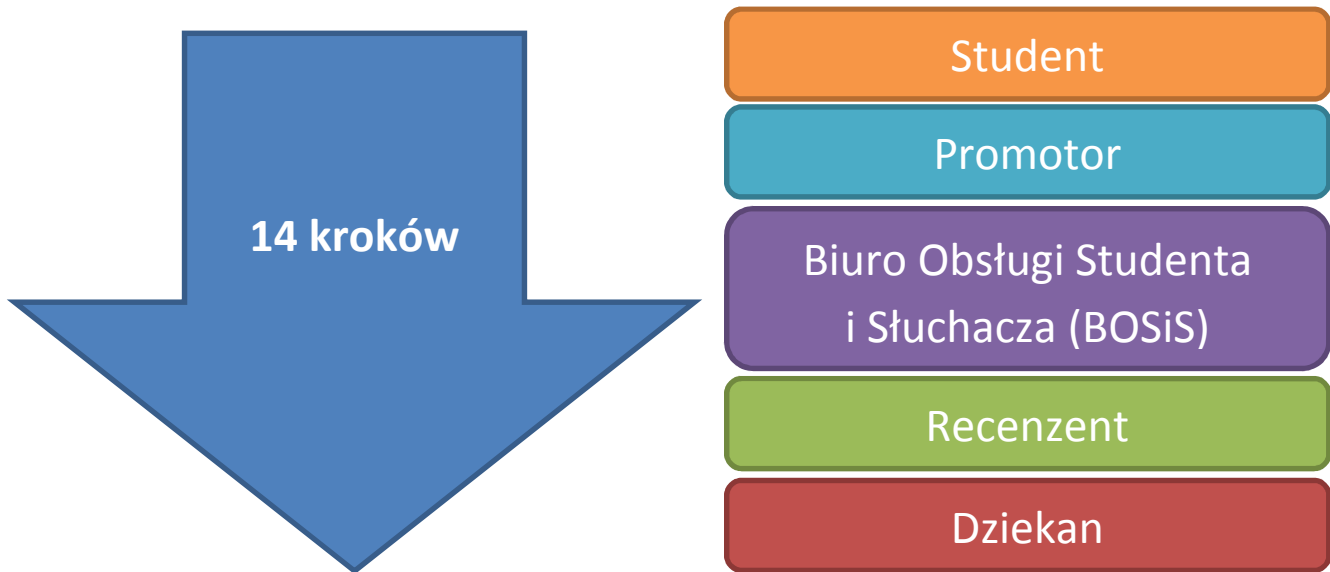




Procedura rejestrowania pracy dyplomowej, organizacji egzaminu dyplomowego i odbioru dyplomu



	Jednostka odpowiedzialna	Opis zadań związanych z danym krokiem
KROK 0	Dziekan	Przekazanie do BOSiS uchwały Rady Wydziału zatwierdzającej tematy prac dyplomowych: <ul style="list-style-type: none"> do 15 kwietnia w semestrze letnim; do 15 listopada w semestrze zimowym.
KROK 1	BOSiS	Wprowadzenie do USOSa tematów prac dyplomowych zatwierdzonych przez Radę Wydziału: <ul style="list-style-type: none"> do 30 kwietnia w semestrze letnim; do 30 listopada w semestrze zimowym.
KROK 2	Student	Wprowadzenie do Archiwum Prac Dyplomowych (APD) danych dotyczących pracy: <ul style="list-style-type: none"> języka pracy, streszczenia pracy w języku polskim (od 2000 do 4000 znaków ze spacjami), słowa kluczowe w języku polskim (do 1000 znaków ze spacjami).
KROK 3	Student	Wprowadzenie do APD pliku PDF zawierającego gotową pracę dyplomową (wersja uzgodniona z promotorem, ostateczna). Cała praca (strona tytułowa, spis treści, praca, ewentualne załączniki, itp.) muszą znajdować się w jednym pliku PDF.
KROK 4	Promotor	Zatwierdzenie pracy przez promotora w APD.
		<p>Wariant A: Jeżeli wprowadzone do APD dane są kompletne, a wgrana praca jest wersją ostateczną, Promotor akceptuje pracę w APD.</p> <p>Wariant B: Jeżeli dane wprowadzone do APD są niepoprawne lub wgrana praca nie jest wersją ostateczną, Promotor cofa pracę do poprawy w APD (powrót do kroku 2).</p>

	Jednostka odpowiedzialna	Opis zadań związanych z danym krokiem
KROK 5	Promotor	Podpisanie studentowi druku <i>Zgody na rejestrację pracy dyplomowej</i> . Promotor na druku musi uzupełnić skład komisji egzaminacyjnej oraz datę egzaminu dyplomowego.
KROK 6	Student	Zarejestrowanie przez Studenta pracy dyplomowej w BOSiS. Aby zarejestrować pracę muszą być spełnione następujące warunki: <ul style="list-style-type: none"> • praca musi być zarejestrowana nie później niż 7 dni przed terminem egzaminu dyplomowego; • wszystkie przedmioty przewidziane w programie studiów muszą być zaliczone (oceny muszą być wpisane do USOSa); • Student nie może mieć zaległych płatności za studia; • wraz z pracą dyplomową musi być złożony kompletny dziennik praktyk (w dzienniku wszystkie zrealizowane praktyki muszą być wpisane i zaliczone przez uczelnianego opiekuna praktyk); • wraz z pracą dyplomową Student musi przedstawić wypełniony i podpisany przez Promotora druk <i>Zgody na rejestrację pracy dyplomowej</i>; • temat pracy dyplomowej musi być zgodny z tematem zatwierdzonym wcześniej przez Radę Wydziału; • praca dyplomowa musi być wydrukowana z APD po zatwierdzeniu jej przez promotora (na wydruku musi się znajdować numer kontrolny nadawany przez APD); praca musi być wydrukowana dwustronnie, nieoprawiona, z luźnymi kartkami, w białej papierowej teczce z gumką, z dodatkową stroną tytułową naklejoną na teczce; • wraz z pracą dyplomową Student musi złożyć <i>Oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy dyplomowej</i>. Aby zarejestrować pracę muszą być spełnione wszystkie powyższe warunki.
KROK 7	Student	Do rejestrowanej pracy Student powinien dołączyć 4 fotografie w formacie 4,5x6,5 cm. W przypadku braku zdjęć należy je dostarczyć do BOSiS najpóźniej w dniu egzaminu dyplomowego.
KROK 8	BOSiS	Wprowadzenie do USOSa, na podstawie <i>Zgody na rejestrację pracy dyplomowej</i> , składu komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy oraz planowanej daty egzaminu.
KROK 9a	Promotor	Wprowadzenie do APD recenzji pracy dyplomowej oraz jej zatwierdzenie (minimum 3 dni przed datą egzaminu dyplomowego). Wydruk recenzji.
KROK 9b	Recenzent	Wprowadzenie do APD recenzji pracy dyplomowej oraz jej zatwierdzenie (minimum 3 dni przed datą egzaminu dyplomowego). Wydruk recenzji.
KROK 10	BOSiS	Przygotowanie protokołu egzaminu dyplomowego i przekazanie go wraz z pracą dyplomową promotorowi w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym egzamin dyplomowy.
KROK 11	Promotor	EGZAMIN DYPLOMOWY
	Recenzent	
	Student	

	Jednostka odpowiedzialna	Opis zadań związanych z danym krokiem
KROK 12	Promotor	Przekazanie dokumentów po egzaminie dyplomowym do BOSiS (praca dyplomowa, recenzje, indywidualny protokół z egzaminu dyplomowego oraz protokół zbiorczy).
KROK 13	BOSiS	Przygotowanie dyplomu oraz suplementów do dyplomu (w ciągu miesiąca od dnia egzaminu dyplomowego). Wprowadzenie do USOSa informacji o możliwości odbioru dyplomu.
KROK 14	Student	Odbiór dyplomu po pojawieniu się w USOSwebie informacji o możliwości jego odbioru. Dyplom odbierany jest w BOSiS po uregulowaniu wszystkich płatności za studia (łącznie z opłatą walidacyjno-kwalifikacyjną) i dostarczeniu wypełnionej <i>Karty obiegowej</i> oraz – w przypadku absolwentów studiów drugiego stopnia – legitymacji studenckiej.