|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Harmonogram i zasady dyplomowania** | | | | | | | | | | | | |
| Promotor zgłasza do kierownika jednostki propozycje tematów prac dyplomowych na danym kierunku studiów. Kierownik sporządza wykaz tematów prac dyplomowych dla studentów **do 15 stycznia** lub **do 15 kwietnia** dla studiów kończących się w następnym roku kalendarzowym odpowiednio w semestrze zimowym lub letnim. | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | |  | |
| Student wybiera temat pracy dyplomowej **do 28 lutego** lub **do 31 maja** dla studiów kończących się w następnym roku kalendarzowym odpowiednio w semestrze zimowym lub letnim. Student może zgłosić do promotora własna propozycję tematu pracy dyplomowej | | | | | | |  | | | | Studenci studiów I stopnia zapisują się do wybranej jednostki w celu realizacji pracy dyplomowej **do końca V semestru** studiów a studenci studiów II stopnia **do końca I semestru studiów**. | |
|  | | | | | | |  | | | |  | |
| Kierownik jednostki przekazuje propozycje tematów prac dyplomowych na danym kierunku studiów do odpowiednich Rad Programowych **do 15 marca** lub **do 15 czerwca** dla studiów kończących się w następnym roku kalendarzowym odpowiednio w semestrze zimowym lub letnim | | | | | | |  | | | | Kierownik jednostki sporządza zbiorczą listę nazwisk studentów realizujących prace dyplomowe w jednostce z podaniem kierunku studiów oraz nazwisk opiekunów naukowych i przekazuje do dziekanatu **przed rozpoczęciem semestru** , w którym realizowane jest seminarium dyplomowe. | |
|  | | | | | | |  | | | |  | |
| Rada Programowa ocenia tematy prac i ewentualnie prosi opiekuna pracy o wyjaśnienia na piśmie.  W przypadku brak akceptacji tematu pracy dyplomowej Rada Programowa prosi kierownika jednostki o podanie nowego tematu pracy i/lub nazwiska nowego promotora | | | | | | |  | | | | Dziekan tworzy grupy seminaryjne i wyznacza osobę odpowiedzialną za moduł przed rozpoczęciem semestru, w którym realizowane jest seminarium dyplomowe | |
|  | | | | | | |  | | | |  | |
| Rada Programowa przekazuje zaakceptowane tematy prac do jednostek dyplomujących **do 31 marca** dla studiów I stopnia i **do 30 czerwca** dla studiów II stopnia  Kierownik jednostki dyplomującej przekazuje do dziekanatu wykaz tematów prac dyplomowych zaakceptowanych przez Radę Programową wraz z nazwiskami studentów i nazwiskami ich promotorów i recenzentów | | | | | | |  | | | |  | |
|  | | |  | | | |  | | | |  | |
| Dziekan zatwierdza tematy prac dyplomowych | | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | |  | | | |  | |
| Student realizuje pracę dyplomową pod kierunkiem promotora  Promotor przeprowadza procedurę antyplagiatową za pośrednictwem JSA – Jednolitego Systemu Antyplagiatowego. Promotor akceptuje, drukuje i podpisuje ogólny raport JSA, a następnie przekazuje go do dziekanatu. | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | |  | | | | | |
| Student składa pracę dyplomową w dziekanacie:  **do dnia 15 stycznia** – studia I stopnia  **do 30 czerwca** – studia II stopnia | | | | |  | | Prodziekan może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej :  **do końca sesji w bieżącym semestrze-** dla obowiązującego terminu 15 stycznia  **do 1 września** - dla obowiązującego terminu 30 czerwca | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | Student, któremu przedłużono termin złożenia pracy zachowuje prawa studenta | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |  |
|  | | | | Niezłożenie pracy dyplomowej w wyznaczonych terminach powoduje skreślenie z listy studentów | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | |
|  | Po skreśleniu z listy studentów student może przystąpić do egzaminu dyplomowego za zgodą dziekana lub prorektora na podstawie wniosku o jednokrotne wznowienie studiów | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | |
| Po złożeniu pracy dyplomowej do dziekanatu praca kierowana jest do recenzenta | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Termin egzaminu dyplomowego wyznacza dziekan. Dyplomant jest informowany o terminie egzaminu nie później niż **na 7 dni przed** planowanym terminem egzaminu dyplomowego | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | | | | | | | |
| Dziekan, na wniosek studenta, może zarządzić egzamin otwarty. Termin egzaminu jest podawany na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Wydziału **na 7 dni przed** planowanym terminem | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Na co najmniej trzy dni przed** obroną pracy dyplomowej student składa w dziekanacie wymagane dokumenty. | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Student przystępuje do egzaminu dyplomowego i obrony pracy | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | |  | | |
| Przewodniczący komisji egzaminacyjnej informuje studenta o wyniku egzaminu dyplomowego | | | | | |  | | | | Studentowi, który nie przystąpił do egzaminu lub uzyskał ocenę niedostateczną prodziekan wyznacza drugi ostateczny termin egzaminu | | |
|  | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | Student, który nie przystąpił do egzaminu lub uzyskał ocenę niedostateczną zostaje skreślony z listy studentów | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | |
| Student otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu studiów po pozytywnym wyniku egzaminu dyplomowego  i obrony pracy dyplomowej | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | |  | | | | | |
| Absolwent uczelni otrzymuje w dziekanacie dyplom ukończenia studiów wraz z dwoma odpisami i suplementem potwierdzający uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego w języku polskim **w terminie 30 dni** od dnia ukończenia studiów. | | | | | | | | | | | | |