

Harmonogram zasad dyplomowania

Promotor zgłasza do kierownika jednostki propozycje tematów prac dyplomowych na danym kierunku studiów.
Kierownik sporządza wykaz tematów prac dyplomowych dla studentów **do 15 maja**.

Student wybiera temat pracy dyplomowej **do 15 października**. Student może zgłosić do promotora własną propozycję tematu pracy dyplomowej.

Studenci studiów II stopnia zapisują się do wybranej jednostki w celu realizacji pracy dyplomowej do końca pierwszego semestru dla studiów trwających trzy semestry oraz do końca drugiego semestru dla studiów trwających cztery semestry.

Kierownik jednostki przekazuje propozycje tematów prac dyplomowych na danym kierunku studiów do odpowiednich Rad Programowych **do 20 października**.

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 1.

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 1.

Rada programowa przekazuje zaakceptowane tematy prac do kierowników jednostek **do 31 października**.

Dziekan zatwierdza tematy prac dyplomowych.

Student realizuje pracę dyplomową pod kierunkiem promotora.

student składa pracę dyplomową w dziekanacie **do 15 czerwca**.

Dziekan może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej **do 1 września**.

Student, któremu przedłużono termin złożenia pracy zachowuje prawa studenta

Nie złożenie 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 w trzech egzemplarzach i wersji elektronicznej, 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 dziekan 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 terminie 30 dni** od dnia ukończenia studiów.