

Procedura zatwierdzania tematu pracy dyplomowej obejmuje następujące kroki:

1. Student po uzgodnieniu z promotorem tematu pracy dyplomowej, wypełnia kartę zgłoszenia tematu i wprowadza ją do systemu USOS, zgodnie z procedurą składania/aktualizowania karty zgłoszenia tematu (studenci rozpoczynający realizację procesu dyplomowania w semestrze zimowym zgłaszają temat do dnia 30 listopada; studenci rozpoczynający realizację procesu dyplomowania w semestrze letnim zgłaszają temat do dnia 30 kwietnia);
2. Temat zgłoszony przez studenta jest zatwierdzany kolejno przez: Promotora, Dyrektora Programu Studiów i Dziekana Wydziału;
3. Dziekan po zatwierdzeniu tematu pracy dyplomowej wyznacza recenzenta pracy dyplomowej;
4. Zatwierdzony temat pracy dyplomowej jest wprowadzany do systemu USOS;
5. W przypadku braku akceptacji tematu – promotor informuje o tym studenta i ustala z nim nowy temat pracy dyplomowej;
6. W przypadku ustalenia nowego tematu pracy dyplomowej student powtórnie wypełnia kartę zgłoszenia tematu, zaznaczając, iż jest to aktualizacja i wprowadza ją do systemu USOS;
7. Jeżeli po zatwierdzeniu tematu zachodzi konieczność wprowadzenia aktualizacji, student, po uzgodnieniu tej zmiany z promotorem, zgłasza przez USOS nową kartę z adnotacją: aktualizacja;
8. UWAGA – **STUDENT NIE OTRZYMUJE SPECJALNEJ INFORMACJI POTWIERDZAJĄCEJ AKCEPTACJĘ TEMATU** (wprowadzenie tematu do USOS jest potwierdzeniem akceptacji tematu).