Szanowni Państwo.

Studia stacjonarne drugiego stopnia dobiegają końca, dlatego przesyłamy informację związaną z ich zakończeniem.   
Proces dyplomowania będzie przeprowadzony w systemie USOS APD

**Zakończenie studiów związane jest bezpośrednio z egzaminem dyplomowym. Do egzaminu dyplomowego dopuszczani są studenci, którzy:**

* **mają przyjętą przez promotora pracę dyplomową w odpowiednim terminie,**
* **uzyskali pozytywne oceny (zaliczenia) ze wszystkich zajęć przewidzianych w toku studiów.**

Termin i sposób przeprowadzenia egzaminu proponuje promotor w uzgodnieniu z członkami komisji (przewodniczący komisji i recenzent) oraz zainteresowanym studentem. Propozycję zatwierdza dziekan. Zatwierdzony termin widoczny jest na koncie studenta (w systemie USOS APD).

**Harmonogram**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Termin | Czynność | Uwagi |
| do 30 czerwca | * Wgranie pracy przez studenta i zalecane rozliczenie zajęć * Sprawdzenie pracy w jednolitym systemie antyplagiatowym, * Przyjęcie pracy dyplomowej przez promotora – zatwierdzenie pracy przez promotora (złożenie pracy) | * w systemie USOS APD * czas automatycznego sprawdzenia do 12 godzin |
| na 3-5 dni przed obroną | * Złożenie dokumentów do dziekanatu (rozliczenie dyplomanta) |  |

**PRACA DYPLOMOWA**

**Dyplomant zobowiązany jest do wgrania ukończonej pracy dyplomowej na serwer uczelni** (złożenie pracy) - w systemie USOS APD. Promotor przyjmuje pracę dyplomową **do** **30 czerwca** (przyjęcie pracy dyplomowej przez promotora oznacza, że została ona zatwierdzona przez promotora i nie może być już zmieniana).

UWAGI

1. **Do 30 czerwca musi być przyjęta praca dyplomowa lub złożony wniosek o przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej. Dziekan na wniosek kierującego pracą lub studenta może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej nie więcej niż o 2 miesiące. Wniosek dostępny jest w zakładce *Student → Wnioski i regulaminy* na stronie internetowej Wydziału.** Wniosek o przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej zgodnie z Regulaminem studiów może wynikać z następujących przyczyn:
   1. długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej zaświadczeniem,
   2. niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn;
2. Warunkiem zgody na przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej jest pozytywna opinia promotora o stopniu zaawansowania pracy dyplomowej (może być w postaci e-maila dołączonego do wniosku). Warunkiem pozytywnego rozpatrzenia wniosku jest stopień zaawansowania pracy min. 50%.
3. O przesunięciu terminu złożenia pracy dyplomowej decyduje dziekan (może być krótszy od wnioskowanego)! (łączny czas przedłużenia to 2 miesiące)
4. Przesunięty termin złożenia pracy dyplomowej jest dostępny po zalogowaniu do systemu w systemie USOS APD
5. Studenci, którzy nie złożą pracy dyplomowej w terminie (przyjęcie pracy przez promotora do 30.06), lub wniosku o przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej **do** **30 czerwca zostaną** **skreśleni z listy studentów !!!**

**EGZAMIN DYPLOMOWY**

Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie wyznaczonym przez dziekana, nie później niż 3 miesiące od daty złożenia pracy dyplomowej (praca dyplomowa przyjęta przez promotora do 30 czerwca); w przypadku przesunięcia terminu złożenia pracy dyplomowej egzamin powinien odbyć się w ciągu miesiąca od dnia złożenia pracy. Przebieg egzaminu dyplomowego dostępny jest na stronie internetowej Wydziału w zakładce ***Student → Prace dyplomowe***.

**ROZLICZENIE ZAJĘĆ**

**Zalecanym terminem rozliczenia zajęć studentów 3 semestru jest 30 czerwca. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie pozytywnych ocen (zaliczeń) ze wszystkich zajęć przewidzianych w toku studiów. Przedmiot „Przygotowanie pracy dyplomowej” zalicza promotor pracy. Przed złożeniem kompletu dokumentów proszę o sprawdzenie w systemie USOS Web uzyskanie kompletu zaliczeń ze wszystkich przedmiotów.**

**W przypadku braku zaliczeń proszę interweniować bezpośrednio u prowadzących zajęcia . Studentom, którym zależy na pilnym uzupełnieniu oceny proszeni są o wysyłanie e-maila do prowadzącego prosząc o ich wpisanie.**

**ROZLICZENIE DYPLOMANTA**

Na 3-5 dni przed egzaminem dyplomowym student powinien rozliczyć się w dziekanacie z wymaganych dokumentów:

* **wniosek o wydanie dyplomu**, dostępny w zakładce ***Student → Prace dyplomowe*** na stronie wydziału

**ewentualnie**

* **dodatkowe informacje** o uzyskanych osiągnięciach podczas studiów celem wpisania ich **do suplementu**, w języku polskim i angielskim, jeśli student wnioskuje o odpis dyplomu w języku angielskim. Dodatkowe osiągnięcia muszą być udokumentowane. Dopuszczalne są skany lub kserokopie dokumentów potwierdzających wskazane osiągnięcia; dostępny w zakładce ***Student → Prace dyplomowe*** na stronie wydziału

**Student, który nie złoży ww. dokumentów, nie zostanie dopuszczony do egzaminu dyplomowego.**

**ODBIÓR DYPLOMÓW**

* Informacja o odbiorze dyplomów znajduje się w systemie USOS Web zakładce Dla Studentów → Moje Dyplomy
* Dodatkowe informacje dot. odbioru dyplomu wraz z wnioskiem o przesłanie dyplomu pocztą dostępne są na stronie https://www.put.poznan.pl/odbior-dyplomow