

Zasady dyplomowania

1. Zgłaszanie i zatwierdzanie tematów prac dyplomowych oraz ich wybieranie przez studentów realizowane jest na platformie WIKAMP.
2. Dostęp do ww. przedmiotu zostaje nadany studentom będącym na semestrze poprzedzającym semestr dyplomowy.
3. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony przed rozpoczęciem semestru dyplomowego.
4. Kartę tematu pracy dyplomowej należy złożyć w Jednostce Dyplomującej.
5. Student otrzymuje dostęp do *Panelu* poprzez link wysłany e-mailem lub poprzez WebDziekanat.
6. W *Panelu Dyplomanta* student:
 - umieszcza pracę dyplomową w wersji elektronicznej;
 - wprowadza zestaw słów kluczowych (maksymalnie 5 słów);
 - wprowadza streszczenia pracy w języku polskim angielskim
 - zapoznaje się i zatwierdza treść „Oświadczenia o samodzielności wykonania i oryginalności pracy dyplomowej”.
7. W kolejnym kroku promotor dokonuje sprawdzenia oryginalności pracy w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym. W przypadku pozytywnej oceny promotor wprowadza do systemu ocenę „zał” dla pracy dyplomowej.
8. Z opinią promotora i recenzją student zapoznaje się w *Panelu Dyplomanta*.
9. Na stronie Biura Karier student wyraża lub nie wyraża zgody na udział w badaniach losów zawodowych absolwentów PŁ.
10. Pobiera z WebDziekanatu „Potwierdzenie uregulowania zobowiązań wobec uczelni” (tzw. karta obiegowa) i uzyskuje stosowne potwierdzenia w wyznaczonych miejscach PŁ.
11. W terminie 21 dni od daty otrzymania wszystkich ECTS wynikających z programu studiów student składa w Jednostce Dyplomującej komplet wymaganych dokumentów.

Wszyscy dyplomanci muszą posiadać legitymację studencką podczas egzaminu dyplomowego.

Po upływie 30 dni od daty egzaminu dyplomowego absolwent może odebrać dyplom ukończenia studiów z Sekcji Dyplomów PŁ.