

PROCEDURA SKŁADANIA DOKUMENTÓW PRZEZ OPIEKUNA PRACY DYPLOMOWEJ

Opiekun pracy dyplomowej po wcześniejszym uzgodnieniu ze studentem, w terminie do **1-go września 2021 r.** w godzinach 8:30 - 13:30, dostarcza do wskazanego pokoju:

25.08.2021-27.08.2021 budynek B-4, pokój 1.11

30.08.2021-01.09.2021 budynek B-4, pokój 1.14

część dokumentów:

1. *Pierwsza strona pracy dyplomowej z wpisaną oceną i podpisem (proszę sprawdzać poprawność kierunku i specjalności- I stopień bez specjalności)* - wysłana przez studenta e-mailem bądź wydrukowana z systemu ASAP (wówczas należy pobrać plik z pracą z zakładki „Zawartość pracy” i wydrukować pierwszą stronę pracy).
2. *Raport ogólny - wnioski* - wydrukowany z systemu ASAP – dostępny w zakładce „Do druku” jako „Ocena raportu”.
3. *Raport z badania antyplagiatowego ogólny* - wydrukowany z systemu ASAP – dostępny w zakładce „Analiza antyplagiatowa” jako „Raport JSA ogólny”.
4. *Deklaracja i zgłoszenie tematu pracy dyplomowej* wydrukowane z systemu Dyplom
5. *Recenzja promotora z podpisem* wydrukowana z systemu Dyplom
6. *Recenzja recenzenta z podpisem* wydrukowana z systemu Dyplom

W przypadku gdy student chce utajnić pracę dyplomową promotor otrzymuje od niego e-maila z wnioskiem o utajnienie, w odpowiedzi wpisuje swoją opinię. Student następnie załącza tą opinię do swojej części dokumentów.