

PROCEDURA MODUŁU DYPLMOWANIA DLA PRACY DYPLMOWEJ I PROJEKTU DYPLMOWEGO

I Studia I stopnia, licencjackie – 6 semestrów (nabór letni/nabór śródroczny)

TERMIN	SEM.	CZYNNOŚĆ	WYKONAWCA	UWAGI
Do 15 maja/ do 15 stycznia	IV	Określenie planowanej liczby grup seminaryjnych Przygotowanie listy promotorów i określenie zakresów tematycznych prowadzonych zajęć	Dyrektor/Kierownik JND* Koordynator Biura JND*	
Do 30 maja/ do 30 stycznia	IV	Zatwierdzenie: <ul style="list-style-type: none"> • planowanej liczby grup seminaryjnych • listy promotorów i zakresów tematycznych prowadzonych zajęć 	Dyrektor/Kierownik JND*	
1 czerwca/ 1 lutego	IV	Poinformowanie studentów o zasadach elektronicznych zapisów do promotorów	Koordynator Biura JND*	
5 czerwca/ 5 lutego	IV	Otwarcie zapisów do promotorów przez iSAPS	Koordynator Biura JND*	
5 czerwca – 15 czerwca/ 5 lutego – 15 lutego	IV	Zapisy do promotorów przez iSAPS	Student	
15 czerwca/ 15 lutego	IV	Zamknięcie zapisów do promotorów przez iSAPS	Koordynator Biura JND*	
16 czerwca/ 16 lutego	IV	Administracyjne przypisanie studentów, którzy nie dokonali zapisu do promotorów	Dyrektor/Kierownik JND* Koordynator Biura JND*	
Pierwszy tydz. zajęć/pierwszy zjazd	V	Zatwierdzenie listy promotorów i dyplomantów	Dyrektor/Kierownik JND*	
Do 15 stycznia/ do 15 czerwca	V	Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej i jego zatwierdzenie przez iSAPS	Promotor	
Do 25 stycznia/ do 25 czerwca	V	Zatwierdzenie tematu pracy dyplomowej (iSAPS)	Dyrektor/Kierownik JND*	
Do 15 lutego/ 30 października	VI	Wyznaczenie recenzenta pracy dyplomowej (iSAPS)	Dyrektor/Kierownik JND*	
Do 5 września/ 20 lutego	VI	Złożenie ostatecznej wersji pracy dyplomowej oraz abstraktu w formacie .docx (iSAPS)	Student	
Do 10 września/ 25 lutego	VI	Akceptacja pracy dyplomowej, abstraktu (iSAPS) oraz zatwierdzenie raportu z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA) i złożenie go do Dziekanatu	Promotor	
	VI	Ostateczny termin złożenia pracy dyplomowej w Dziekanacie wraz z podpisanym wydrukiem akceptacji pracy	Student	Odrębna procedura

Max 1 tydzień od złożenia pracy na wyznaczenie terminu	VI	Ocena pracy dyplomowej (iSAPS)	Promotor	
Max 1 tydz. od złożenia pracy	VI	Recenzja pracy dyplomowej (iSAPS)	Recenzent	
Max 1 tydz. od złożenia pracy	VI	Wyznaczenie planowanego terminu Egzaminu Dyplomowego	Koordinator Biura JND*	Termin egzaminu pomiędzy 2 tygodnie a miesiąc od złożenia pracy
W ciągu 30 dni od daty egzaminu dyplomowego		Przygotowanie Dyplomu Ukończenia Studiów i Suplementów	Dziekanat	
1 miesiąc od daty egzaminu dyplomowego		Odbiór odpisów Dyplomu Ukończenia Studiów i odpisów Suplementów	Student	

Po egzaminie dyplomowym Student otrzymuje zaświadczenie o pozytywnym wyniku egzaminu.

* Przez JND rozumie się instytut bądź katedrę

II Studia I stopnia, inżynierskie – 7 semestrów (nabór letni/nabór śródroczny)

Studia I stopnia, licencjackie – 7 semestrów (nabór letni/nabór śródroczny)

TERMIN	SEM.	CZYNNOŚĆ	WYKONAWCA	UWAGI
Do 15 stycznia/ 15 maja	V	Określenie planowanej liczby grup seminaryjnych Przygotowanie listy promotorów i określenie zakresów tematycznych prowadzonych zajęć	Dyrektor/Kierownik JND* Koordynator Biura JND*	
Do 30 stycznia/ 30 maja	V	Zatwierdzenie: <ul style="list-style-type: none"> • planowanej liczby grup seminaryjnych • listy promotorów i zakresów tematycznych prowadzonych zajęć 	Dyrektor/Kierownik JND*	
1 lutego/ 1 czerwca	V	Poinformowanie studentów o zasadach elektronicznych zapisów do promotorów	Koordynator Biura JND*	
5 lutego/ 5 czerwca	V	Otwarcie zapisów do promotorów przez iSAPS	Koordynator Biura JND*	
5 lutego – 15 lutego/ 5 czerwca/ 15 czerwca	V	Zapisy do promotorów przez iSAPS	Student	
15 lutego/ 15 czerwca	V	Zamknięcie zapisów do promotorów przez iSAPS	Koordynator Biura JND*	
16 lutego/ 16 czerwca	V	Administracyjne przypisanie studentów, którzy nie dokonali zapisu do promotorów	Dyrektor/Kierownik JND* Koordynator Biura JND*	
Pierwszy tydz. zajęć/pierwszy zjazd	VI	Zatwierdzenie listy promotorów i dyplomantów	Dyrektor/Kierownik JND*	
Do 15 stycznia/ do 15 czerwca	VI	Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej i jego zatwierdzenie przez iSAPS	Promotor	
Do 25 stycznia/ do 25 czerwca	VI	Zatwierdzenie tematu pracy dyplomowej (iSAPS)	Dyrektor/Kierownik JND*	
Do 30 października/ 15 lutego	VII	Wyznaczenie recenzenta pracy dyplomowej (iSAPS)	Dyrektor/Kierownik JND*	
Do 20 lutego/ 5 września	VII	Złożenie ostatecznej wersji pracy dyplomowej oraz abstraktu w formacie .docx (iSAPS)	Student	
Do 25 lutego/ 10 września	VII	Akceptacja pracy dyplomowej, abstraktu (iSAPS) oraz zatwierdzenie raportu z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA) i złożenie go do Dziekanatu	Promotor	
	VII	Ostateczny termin złożenia pracy dyplomowej w Dziekanacie wraz z podpisanym wydrukiem akceptacji pracy	Student	Odrębna procedura
Max 1 tydzień od złożenia pracy na	VII	Ocena pracy dyplomowej (iSAPS)	Promotor	

wyznaczenie terminu				
Max 1 tydz. od złożenia pracy	VII	Recenzja pracy dyplomowej (iSAPS)	Recenzent	
Max 1 tydz. od złożenia pracy	VII	Wyznaczenie planowanego terminu Egzaminu Dyplomowego	Koordinator Biura JND*	Termin egzaminu pomiędzy 2 tygodnie a miesiąc od złożenia pracy
W ciągu 30 dni od daty egzaminu dyplomowego		Przygotowanie Dyplomu Ukończenia Studiów i Suplementów	Dziekanat	
1 miesiąc od daty egzaminu dyplomowego		Odbiór odpisów Dyplomu Ukończenia Studiów i odpisów Suplementów	Student	

Po egzaminie dyplomowym Student otrzymuje zaświadczenie o pozytywnym wyniku egzaminu.

* Przez JND rozumie się instytut bądź katedrę

III Studia I stopnia, inżynierskie – 8 semestrów (nabór letni/nabór śródroczny)

TERMIN	SEM.	CZYNNOŚĆ	WYKONAWCA	UWAGI
Do 15 maja/ 15 stycznia	VI	Określenie planowanej liczby grup seminaryjnych Przygotowanie listy promotorów i określenie zakresów tematycznych prowadzonych zajęć	Dyrektor/Kierownik JND* Koordynator Biura JND*	
Do 30 maja/ 30 stycznia	VI	Zatwierdzenie: <ul style="list-style-type: none"> • planowanej liczby grup seminaryjnych • listy promotorów i zakresów tematycznych prowadzonych zajęć 	Dyrektor/Kierownik JND*	
1 czerwca/ 1 lutego	VI	Poinformowanie studentów o zasadach elektronicznych zapisów do promotorów	Koordynator Biura JND*	
5 czerwca/ 5 lutego	VI	Otwarcie zapisów do promotorów przez iSAPS	Koordynator Biura JND*	
5 czerwca – 15 czerwca/ 5 lutego- 15 lutego	VI	Zapisy do promotorów przez iSAPS	Student	
15 czerwca/ 15 lutego	VI	Zamknięcie zapisów do promotorów przez iSAPS	Koordynator Biura JND*	
16 czerwca/ 16 lutego	VI	Administracyjne przypisanie studentów, którzy nie dokonali zapisu do promotorów	Dyrektor/Kierownik JND* Koordynator Biura JND*	
Pierwszy tydz. zajęć/pierwszy zjazd	VII	Zatwierdzenie listy promotorów i dyplomantów	Dyrektor/Kierownik JND*	
Do 15 stycznia/ do 15 czerwca	VII	Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej i jego zatwierdzenie przez iSAPS	Promotor	
Do 25 stycznia/ do 25 czerwca	VII	Zatwierdzenie tematu pracy dyplomowej (iSAPS)	Dyrektor/Kierownik JND*	
Do 15 lutego/ 30 października	VII	Wyznaczenie recenzenta pracy dyplomowej (iSAPS)	Dyrektor/Kierownik JND*	
Do 5 września/ 20 lutego	VIII	Złożenie ostatecznej wersji pracy dyplomowej oraz abstraktu w formacie .docx (iSAPS)	Student	
Do 10 września/ 25 lutego	VIII	Akceptacja pracy dyplomowej, abstraktu (iSAPS) oraz zatwierdzenie raportu z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA) i złożenie go do Dziekanatu	Promotor	
	VIII	Ostateczny termin złożenia pracy dyplomowej w Dziekanacie wraz z podpisanym wydrukiem akceptacji pracy	Student	Odrębna procedura
Max 1 tydzień od złożenia pracy na wyznaczenie terminu	VIII	Ocena pracy dyplomowej (iSAPS)	Promotor	
Max 1 tydz. od złożenia pracy	VIII	Recenzja pracy dyplomowej (iSAPS)	Recenzent	
Max 1 tydz. od	VIII	Wyznaczenie planowanego terminu Egzaminu Dyplomowego	Koordynator Biura JND*	Termin egzaminu

złożenia pracy				pomiędzy 2 tygodnie a miesiąc od złożenia pracy
W ciągu 30 dni od daty egzaminu dyplomowego		Przygotowanie Dyplomu Ukończenia Studiów i Suplementów	Dziekanat	
1 miesiąc od daty egzaminu dyplomowego		Odbiór odpisów Dyplomu Ukończenia Studiów i odpisów Suplementów	Student	

Po egzaminie dyplomowym Student otrzymuje zaświadczenie o pozytywnym wyniku egzaminu.

* Przez JND rozumie się instytut bądź katedrę

IV Studia II stopnia, magisterskie – 3 semestry (nabór letni/nabór śródroczny)

TERMIN	SEM.	CZYNNOŚĆ	WYKONAWCA	UWAGI
Do 15 stycznia/ 15 maja	I	Określenie planowanej liczby grup seminaryjnych Przygotowanie listy promotorów i określenie zakresów tematycznych prowadzonych zajęć	Dyrektor/Kierownik JND* Koordynator Biura JND*	
Do 30 stycznia/ do 30 maja	I	Zatwierdzenie: <ul style="list-style-type: none"> planowanej liczby grup seminaryjnych listy promotorów i zakresów tematycznych prowadzonych zajęć 	Dyrektor/Kierownik JND*	
1 lutego/ 1 czerwca	I	Poinformowanie studentów o zasadach elektronicznych zapisów do promotorów	Koordynator Biura JND*	
5 lutego/ 5 czerwca	I	Otwarcie zapisów do promotorów przez iSAPS	Koordynator Biura JND*	
5 lutego – 15 lutego/ 5 czerwca – 15 czerwca	I	Zapisy do promotorów przez iSAPS	Student	
15 lutego/ 15 czerwca	I	Zamknięcie zapisów do promotorów przez iSAPS	Koordynator Biura JND*	
16 lutego/ 16 czerwca	I	Administracyjne przypisanie studentów, którzy nie dokonali zapisu do promotorów	Dyrektor/Kierownik JND* Koordynator Biura JND*	
Pierwszy tydz. zajęć/pierwszy zjazd	II	Zatwierdzenie listy promotorów i dyplomantów	Dyrektor/Kierownik JND*	
Do 15 stycznia/ do 15 czerwca	II	Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej i jego zatwierdzenie przez iSAPS	Promotor	
Do 25 stycznia/ do 25 czerwca	II	Zatwierdzenie tematu pracy dyplomowej (iSAPS)	Dyrektor/Kierownik JND*	
Do 15 lutego/ 30 października	III	Wyznaczenie recenzenta pracy dyplomowej (iSAPS)	Dyrektor/Kierownik JND*	
Do 20 lutego/ 5 września	III	Złożenie ostatecznej wersji pracy dyplomowej oraz abstraktu w formacie .docx (iSAPS)	Student	
Do 25 lutego/ 10 września	III	Akceptacja pracy dyplomowej, abstraktu (iSAPS) oraz zatwierdzenie raportu z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA) i złożenie go do Dziekanatu	Promotor	
	III	Ostateczny termin złożenia pracy dyplomowej w Dziekanacie wraz z podpisanym wydrukiem akceptacji pracy	Student	Odrębna procedura
Max 1 tydzień od złożenia pracy na wyznaczenie	III	Ocena pracy dyplomowej (iSAPS)	Promotor	

terminu				
Max 1 tydz. od złożenia pracy	III	Recenzja pracy dyplomowej (iSAPS)	Recenzent	
Max 1 tydz. od złożenia pracy	III	Wyznaczenie planowanego terminu Egzaminu Dyplomowego	Koordinator Biura JND*	Termin egzaminu pomiędzy 2 tygodnie a miesiąc od złożenia pracy
W ciągu 30 dni od daty egzaminu dyplomowego		Przygotowanie Dyplomu Ukończenia Studiów i Suplementów	Dziekanat	
1 miesiąc od daty egzaminu dyplomowego		Odbiór odpisów Dyplomu Ukończenia Studiów i odpisów Suplementów	Student	

Po egzaminie dyplomowym Student otrzymuje zaświadczenie o pozytywnym wyniku egzaminu.

* Przez JND rozumie się instytut bądź katedrę

V Studia II stopnia, magisterskie – 4 semestry (nabór letni/nabór śródroczny)

TERMIN	SEM.	CZYNNOŚĆ	WYKONAWCA	UWAGI
Do 15 maja/ 15 stycznia	II	Określenie planowanej liczby grup seminaryjnych Przygotowanie listy promotorów i określenie zakresów tematycznych prowadzonych zajęć	Dyrektor/Kierownik JND* Koordynator Biura JND*	
Do 30 maja/ 30 stycznia	II	Zatwierdzenie: <ul style="list-style-type: none"> planowanej liczby grup seminaryjnych listy promotorów i zakresów tematycznych prowadzonych zajęć 	Dyrektor/Kierownik JND*	
1 czerwca/ 1 lutego	II	Poinformowanie studentów o zasadach elektronicznych zapisów do promotorów	Koordynator Biura JND*	
5 czerwca/ 5 lutego	II	Otwarcie zapisów do promotorów przez iSAPS	Koordynator Biura JND*	
5 czerwca – 15 czerwca/ 5 lutego/ 15 lutego	II	Zapisy do promotorów przez iSAPS	Student	
15 czerwca/ 15 lutego	II	Zamknięcie zapisów do promotorów przez iSAPS	Koordynator Biura JND*	
16 czerwca/ 16 lutego	II	Administracyjne przypisanie studentów, którzy nie dokonali zapisu do promotorów	Dyrektor/Kierownik JND* Koordynator Biura JND*	
Pierwszy tydz. zajęć/pierwszy zjazd	III	Zatwierdzenie listy promotorów i dyplomantów	Dyrektor/Kierownik JND*	
Do 15 stycznia/ do 15 czerwca	III	Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej i jego zatwierdzenie przez iSAPS	Promotor	
Do 25 stycznia/ do 25 czerwca	III	Zatwierdzenie tematu pracy dyplomowej (iSAPS)	Dyrektor/Kierownik JND*	
Do 15 lutego/ 30 października	IV	Wyznaczenie recenzenta pracy dyplomowej (iSAPS)	Dyrektor/Kierownik JND*	
Do 5 września/ 20 lutego	IV	Złożenie ostatecznej wersji pracy dyplomowej oraz abstraktu w formacie .docx (iSAPS)	Student	
Do 10 września/ 25 lutego	IV	Akceptacja pracy dyplomowej, abstraktu (iSAPS) oraz zatwierdzenie raportu z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA) i złożenie go do Dziekanatu	Promotor	
	IV	Ostateczny termin złożenia pracy dyplomowej w Dziekanacie wraz z podpisanym wydrukiem akceptacji pracy	Student	Odrębna procedura
Max 1 tydzień od złożenia pracy na wyznaczenie	IV	Ocena pracy dyplomowej (iSAPS)	Promotor	

terminu				
Max 1 tydz. od złożenia pracy	IV	Recenzja pracy dyplomowej (iSAPS)	Recenzent	
Max 1 tydz. od złożenia pracy	IV	Wyznaczenie planowanego terminu Egzaminu Dyplomowego	Koordinator Biura JND*	Termin egzaminu pomiędzy 2 tygodnie a miesiąc od złożenia pracy
W ciągu 30 dni od daty egzaminu dyplomowego		Przygotowanie Dyplomu Ukończenia Studiów i Suplementów	Dziekanat	
1 miesiąc od daty egzaminu dyplomowego		Odbiór odpisów Dyplomu Ukończenia Studiów i odpisów Suplementów	Student	

Po egzaminie dyplomowym Student otrzymuje zaświadczenie o pozytywnym wyniku egzaminu.

* Przez JND rozumie się instytut bądź katedrę

VI Jednolite Studia Magisterskie (JSM) – 10 semestrów (nabór letni/nabór śródroczny)

TERMIN	SEM.	CZYNNOŚĆ	WYKONAWCA	UWAGI
Do 15 maja/ do 15 stycznia	VIII	Określenie planowanej liczby grup seminaryjnych Przygotowanie listy promotorów i określenie zakresów tematycznych prowadzonych zajęć	Dyrektor/Kierownik JND* Koordynator Biura JND*	
Do 30 maja/ do 30 stycznia	VII	Zatwierdzenie: <ul style="list-style-type: none"> planowanej liczby grup seminaryjnych listy promotorów i zakresów tematycznych prowadzonych zajęć 	Dyrektor/Kierownik JND*	
1 czerwca/ 1 lutego	VIII	Poinformowanie studentów o zasadach elektronicznych zapisów do promotorów	Koordynator Biura JND*	
5 czerwca/ 5 lutego	VIII	Otwarcie zapisów do promotorów przez iSAPS	Koordynator Biura JND*	
5 czerwca – 15 czerwca/ 5 lutego – 15 lutego	VIII	Zapisy do promotorów przez iSAPS	Student	
15 czerwca/ 15 lutego	VIII	Zamknięcie zapisów do promotorów przez iSAPS	Koordynator Biura JND*	
16 czerwca/ 16 lutego	VIII	Administracyjne przypisanie studentów, którzy nie dokonali zapisu do promotorów	Dyrektor/Kierownik JND* Koordynator Biura JND*	
Pierwszy tydz. zajęć/pierwszy zjazd	IX	Zatwierdzenie listy promotorów i dyplomantów	Dyrektor/Kierownik JND*	
Do 15 stycznia/ do 15 czerwca	IX	Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej i jego zatwierdzenie przez iSAPS	Promotor	
Do 25 stycznia/ do 25 czerwca	IX	Zatwierdzenie tematu pracy dyplomowej (iSAPS)	Dyrektor/Kierownik JND*	
Do 15 lutego/ 30 października	X	Wyznaczenie recenzenta pracy dyplomowej (iSAPS)	Dyrektor/Kierownik JND*	
Do 5 września/ 20 lutego	X	Złożenie ostatecznej wersji pracy dyplomowej oraz abstraktu w formacie .docx (iSAPS)	Student	
Do 10 września/ 25 lutego	X	Akceptacja pracy dyplomowej, abstraktu (iSAPS) oraz zatwierdzenie raportu z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA) i złożenie go do Dziekanatu	Promotor	
	X	Ostateczny termin złożenia pracy dyplomowej w Dziekanacie wraz z podpisanym wydrukiem akceptacji pracy	Student	Odrębna procedura
Max 1 tydzień od złożenia pracy na wyznaczenie terminu	X	Ocena pracy dyplomowej (iSAPS)	Promotor	
Max 1 tydz. od złożenia pracy	X	Recenzja pracy dyplomowej (iSAPS)	Recenzent	
Max 1 tydz. od złożenia pracy	X	Wyznaczenie planowanego terminu Egzaminu Dyplomowego	Koordynator Biura JND*	Termin egzaminu pomiędzy 2

				tygodnie a miesiąc od złożenia pracy
W ciągu 30 dni od daty egzaminu dyplomowego		Przygotowanie Dyplomu Ukończenia Studiów i Suplementów	Dziekanat	
1 miesiąc od daty egzaminu dyplomowego		Odbiór odpisów Dyplomu Ukończenia Studiów i odpisów Suplementów	Student	

Po egzaminie dyplomowym Student otrzymuje zaświadczenie o pozytywnym wyniku egzaminu.

* Przez JND rozumie się instytut bądź katedrę