

**Zasady dyplomowania  
stanowiące załącznik do  
Procedury dyplomowania na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych**

Informacje dla studentów

Student:

1. dokonuje wyboru promotora spośród nauczycieli akademickich wskazanych przez Dyrektora Instytutu/Kierownika Katedry Wydziału Administracji i Nauk Społecznych UKW w semestrze poprzedzającym rozpoczęcie seminarium;
2. może dokonać zmiany promotora najpóźniej w drugim tygodniu semestru, w którym rozpoczyna się seminarium, za zgodą: obu promotorów, kierownika jednostki oraz kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej. Inne przypadki zmiany promotora określa Regulamin Studiów UKW §39, pkt 6;
3. ustala temat pracy z promotorem, zgodnie ze studiowanym kierunkiem;
4. zgodnie z planem i programem studiów realizuje zajęcia z seminarium dyplomowego, efektem którego jest napisanie pracy licencjackiej (studia pierwszego stopnia), magisterskiej (studia drugiego stopnia);
5. składa w dziekanacie formularz Rejestracji pracy dyplomowej (Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Rektora UKW Nr 28/2018/2019) przed datą egzaminu dyplomowego;
6. wprowadza do system APD wersję elektroniczną pracy dyplomowej zapisaną w całości w jednym pliku wraz ze streszczeniem oraz słowami kluczowymi pracy w języku polskim bądź w języku pracy i języku polskim nie później niż 7 dni od zarejestrowania pracy dyplomowej w dziekanacie;
7. pobiera z dziekanatu kartę obiegową studenta;
8. składa:
  - a. w dziekanacie 1 egzemplarz pracy dyplomowej wydrukowanej z systemu APD (po jej zatwierdzeniu przez promotora) i Oświadczenie autora pracy, w sposób trwały związane z pracą dyplomową
  - b. w sekretariacie Instytutu/Katedry Wydziałowej egzemplarze pracy dyplomowej (w liczbie uzgodnionej z promotorem);wszystkie egzemplarze powinny posiadać: streszczenie, słowa kluczowe oraz stronę tytułową, sporządzone według wzoru z Zarządzenia Rektora UKW Nr 28/2018/2019:
  - a. student stacjonarny – nie później niż do 30 czerwca
  - b. student niestacjonarny – nie później niż do 30 września
9. dodatkowo składa w dziekanacie następujące dokumenty:

- a) uzupełnioną kartę obiegową studenta,
  - b) 4 zdjęcia o wymiarach 4,5 x 6,5 cm,
  - c) dowód opłaty za egzamin dyplomowy;
10. na studiach II stopnia zobowiązany jest do zwrotu legitymacji w dniu egzaminu dyplomowego;
11. w przypadku studiów stacjonarnych, w sytuacji niemożności złożenia pracy w terminie regulaminowym składa w dziekanacie podanie skierowane do Prodziekana, zaopiniowane przez promotora, o przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej, najpóźniej dwa dni przed upływem regulaminowego terminu złożenia pracy dyplomowej;
12. w przypadku studiów niestacjonarnych warunkiem uzyskania zgody na przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej jest uzyskanie wszystkich zaliczeń (z wyjątkiem seminarium).