

Informacje dot. procedury rejestracji prac dyplomowych

1. Gotowość do rejestracji pracy student zgłasza do BOS (mgr Elżbieta Lesiczka), wysyłając wiadomość z poczty studenckiej. W wiadomości podaje:
 - Tytuł pracy w języku skandynawskim
 - Datę i godzinę egzaminu (po wcześniejszym uzgodnieniu z promotorem)
 - Skład komisji (promotor, recenzent, przewodniczący; informacja przekazana przez promotora)
 - Numer indeksu

Zgłoszenie gotowości do rejestracji powinno mieć miejsce **na tydzień przed planowanym egzaminem**. W uzasadnionych przypadkach wymagających skrócenia tego czasu i promotor może zgłosić w BOS taką potrzebę.

Zgłaszając gotowość do rejestracji student powinien się upewnić, że ma wpisane **wszystkie oceny**, łącznie z oceną z seminarium. Uwaga! Panie z BOS widzą oceny dopiero po migracji danych, czyli następnego dnia po wpisaniu przez prowadzących. Proszę uwzględnić tę okoliczność, planując w porozumieniu z promotorem termin egzaminu. Rejestracja nie zostanie otwarta, jeśli w USOS nie będą widoczne wszystkie oceny.

Osoby, które wróciły z Erasmusa muszą rozliczyć kartę ekwiwalencji - dopiero po przyjęciu jej przez dr Wilkus, podpisaniu przez Pełnomocnika, a później zatwierdzeniu przez Dziekana oceny mogą zostać wpisane – przez prowadzących (w przypadku przedmiotów, z których egzamin zdawany jest na UAM) lub dr Wilkus w porozumieniu z koordynatorem USOS (w przypadku przedmiotów zaliczanych ekwiwalentami). Proszę pamiętać, że to również nie dzieje się natychmiast, ale zwykle trwa kilka dni.

2. Po sygnale z BOS student powinien uzupełnić dane w APD (tytuły, abstrakty, plik z tekstem, oświadczenia), następnie promotor zatwierdza dane i dokonuje sprawdzenia przy użyciu systemu antyplagiatowego. Uwaga! Na wyniki kontroli trzeba niekiedy czekać, szczególnie gdy system jest obciążony – może to opóźnić cały proces.
3. Dopiero po zatwierdzeniu wyniku badania antyplagiatowego do APD mogą zostać wprowadzone recenzje. Proszę o tym pamiętać i wspólnie z promotorem zdecydować, czy warto wysłać pracę zatwierdzoną przez promotora bezpośrednio do recenzenta. Egzamin nie może się odbyć, jeśli w APD nie ma pliku z pracą, nie zostało przeprowadzone badanie antyplagiatowe i nie zostały wprowadzone recenzje. Dopiero po zamknięciu tych etapów praca zyskuje status: gotowa do obrony.

Wszelkie problemy (z brakiem ocen w USOS, wgrywaniem pliku tekstowego itd.) student powinien niezwłocznie zgłaszać promotorowi.

Ostateczny termin rejestracji (zgłoszenia gotowości rejestracji) pracy to 30 września. Przekroczenie tego terminu wiąże się z koniecznością powtarzania seminarium dyplomowego w kolejnym roku akademickim (za opłatą). Aby zgłoszenie gotowości rejestracji było możliwe 30.9, **ocena z seminarium powinna zostać wpisana najpóźniej 29.9.** (oczywiście wszystkie pozostałe oceny powinny również znaleźć się w USOS). **Po rejestracji pracy student ma 3 miesiące na**

zдание egzaminu dyplomowego. Jeżeli ktoś planuje późniejszą obronę i data nie jest jeszcze ustalona, w zgłoszeniu należy podać datę przybliżoną, a później, gdy termin się wyklaruje, poprosić promotora, o dokonanie korekty).

Wnioski o powtarzanie seminarium mogą Państwo składać, podobnie jak wszystkie inne wnioski o powtarzanie przedmiotu, **w ciągu 2 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego.** Można to zrobić również pod koniec września, jeżeli w USOS jest już wystawiona ocena ndst. z seminarium. **Wniosek składany jest przez USOS, powinna do niego zostać dołączona karta przebiegu studiów.**