

## **OBRONY PRAC LICENCJACKICH I MAGISTERSKICH**

STUDENT, PO UZYSKANIU AKCEPTACJI PRACY PRZEZ PROMOTORA, ZOBOWIĄZANY JEST:

1. PRZEKAZAĆ DO SEKRETARIATU (drogą elektroniczną) NAJPÓŹNIEJ NA TRZY TYGODNIE PRZED PLANOWANYM TERMINEM EGZAMINU DYPLOMOWEGO, ALE NIE PÓŹNIEJ NIŻ DO **1 WRZEŚNIA** OSTATNIEGO ROKU AKADEMICKIEGO W RAMACH TOKU STUDIÓW:
  - OSTATECZNY TYTUŁ PRACY
  - NAZWISKO PROMOTORA
  - NAZWISKO RECENZENTA
2. WPROWADZIĆ DO SYSTEMU AP PRACY, NIE PÓŹNIEJ NIŻ DO **15 WRZEŚNIA** OSTATNIEGO ROKU AKADEMICKIEGO W RAMACH TOKU STUDIÓW. WPROWADZENIE PRACY DO SYSTEMU AP RÓWNOZNACZNE JEST ZE ZŁOŻENIEM PRACY DO OSTATECZNEJ AKCEPTACJI PRZEZ PROMOTORA;

STUDENCI SĄ ZOBOWIĄZANI DOSTARCZYĆ DO WŁAŚCIWEGO SEKRETARIATU DS. STUDENCKICH NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:

1. OŚWIADCZENIE O PRAWACH AUTORSKICH WYDRUKOWANE Z SYSTEMU AP;
2. DOWÓD WPLĄTY ZA DYPLOM (ZLECENIE WPLĄTY NALEŻY POBRAĆ W SEKRETARIACIE LUB SPRAWDZIĆ W SYSTEMIE USOS W ZAKŁADCE PŁATNOŚCI);
3. WYPEŁNIONY I WYDRUKOWANY FORMULARZ DLA BIURA KARIER (<http://www.jakosc.uj.edu.pl/absolwent/formularz>)
4. WNIOSEK O WYDANIE DYPLOMU W JĘZYKU OBCYM – DO POBRANIA W SEKRETARIACIE

PROSZĘ PAMIĘTAĆ O TYM, ŻE W PRZYPADKU KONIECZNOŚCI MODYFIKACJI PRACY JUŻ PO JEJ ZATWIERDZENIU W SYSTEMIE APD, A PRZED SKIEROWANIEM DO RECENZJI, PROMOTOR ODBLOKOWUJE STUDENTOWI MOŻLIWOŚĆ PONOWNEGO WPROWADZENIA PRACY DO SYSTEMU AP.

**OBOWIĄZKIEM STUDENTA JEST SPRAWDZENIE CZY W SYSTEMIE USOS SĄ UZUPEŁNIONE WSZYSTKIE ZALICZENIA I OCENY Z EGZAMINÓW. W PRZYPADKU ICH BRAKU NALEŻY KONTAKTOWAĆ SIĘ Z PROWADZĄCYM ZAJĘCIA.**