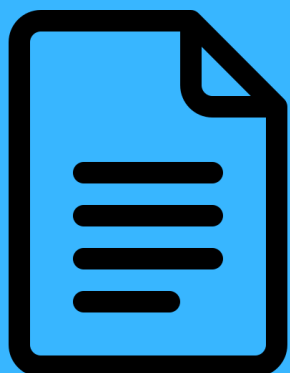


Dyplomowanie w trybie zdalnym

W PIĘCIU PROSTYCH KROKACH

1. WNIOSEK



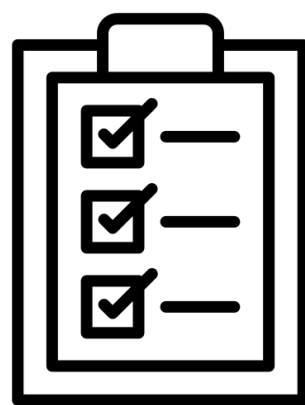
Student(ka) wysyła — za pośrednictwem promotorki lub promotora — wniosek do Dziekana za pomocą studenckiej poczty elektronicznej (nazwa_użytkownika@st.amu.edu.pl).

Wniosek można złożyć, gdy:

1. są wystawione wszystkie oceny w systemie USOS,
2. zostało złożone potwierdzenie odbycia praktyk,
3. nie ma zaległości w ewentualnych opłatach naliczonych w trakcie studiów.

2. FORMALNA AKCEPTACJA

Promotor(ka) dołącza do wniosku tytuł pracy dyplomowej, nazwiska i adresy e-mail osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej, a także proponuje termin egzaminu. BOS rejestruje pracę.



3. APD



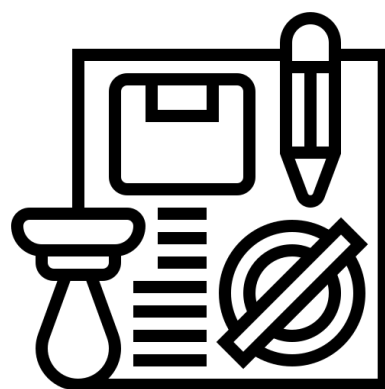
Student(ka) dostaje wiadomość o zarejestrowaniu pracy i wprowadza do APD plik z pracą (z dołączonym oświadczeniem o samodzielnym jej napisaniu), wpisuje słowa kluczowe, streszczenie i tytuł w języku polskim i angielskim.

Promotor(ka) potwierdza w APD poprawność podanych informacji, przeprowadza test za pomocą Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, zatwierdza pracę i kieruje do recenzji.

4. PROTOKÓŁ

Promotor(ka) przesyła do BOS raport JSA i potwierdza poprawność wszystkich wprowadzonych do APD informacji. BOS opracowuje protokół, a także informuje Dziekana, wszystkich członków komisji egzaminacyjnej oraz studentkę lub studenta o terminie egzaminu.

Recenzje pracy powinny — zgodnie z Regulaminem Studiów UAM — zostać umieszczone w APD nie później niż dzień przed egzaminem.



5. EGZAMIN



Przewodniczący komisji egzaminacyjnej w ustalonym terminie inicjuje zapowiedziane wcześniej połączenie za pośrednictwem MS Teams.

Komisja przeprowadza egzamin (zgodnie z zasadami opisanymi w Zarządzeniu Rektora UAM nr 442/2020). Po egzaminie przewodniczący komisji drukuje protokół, wypełnia i podpisuje.

Skan protokołu w wersji PDF przesyła mailem do BOS.



Wydział Filologii
Polskiej i Klasycznej
UAM w Poznaniu