

Procedura składania prac dyplomowych w czasie zagrożenia epidemicznego

1. Pracę dyplomową w formacie pdf, .tex i .txt (dokument bez komend TeXa) należy przesłać na adres e-mail do promotora pracy. Promotor przesyła zaakceptowaną pracę dyplomową wraz z jej oceną do Biura Obsługi Studentów (BOSG7@polsl.pl).

2. Pozostałe dokumenty:

- praca dyplomowa w wersji papierowej (druk dwustronny, miękka oprawa, okładka przezroczysta, zszyta, klejona lub zgrzana – nie może być zbindowana lub wsunięta w plastikową listwę), do pracy musi zostać dołączona płytka CD, która powinna zawierać treść pracy w .pdf, .tex i .txt (dokument bez komend TeXa) i być opisana tak samo jak strona tytułowa pracy, kopertę z płytką należy wkleić na końcu pracy,
- oświadczenie o przystąpieniu do egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem technologii informatycznych (skan lub zdjęcie podpisanego oświadczenia należy wysłać e-mailem na adres BOS7 najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego),
- wniosek o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego,
- dodatkowe dane do suplementu,
- zdjęcia o wymiarach 4,5 x 6,5 cm (4 szt) w stroju wizytowym, bez białej ramki, podpisane imieniem i nazwiskiem,
- oświadczenie dla Biblioteki,
- potwierdzenie opłaty za wydanie dyplomu ukończenia studiów w wysokości 60 zł (na indywidualny numer konta studenta, który należy wygenerować w SOTS),

należy dostarczyć osobiście (przy portierni znajduje się odpowiednia skrzynka, w której można zostawić dokumenty) lub wysłać pocztą na adres BOS7 ul. Kaszubska 23, 44-100 Gliwice. W/w dokumenty muszą fizycznie znaleźć się w BOS na dzień przed egzaminem dyplomowym.

UWAGA: w przypadku braku w.w. dokumentów w BOS dyplomant nie zostanie dopuszczony do egzaminu.

3. Osoby zainteresowane otrzymaniem odpisu dyplomu w języku obcym muszą złożyć odpowiednie wnioski (wniosek o odpis dyplomu i wniosek o wydanie suplementu w j.obcym), w terminie do 30 dni od daty złożenia egzaminu dyplomowego. Przekroczenie tego terminu oznacza automatyczne odrzucenie wniosku i konieczność tłumaczenia dyplomu we własnym zakresie.

Wymagane załączniki:

- jedno zdjęcie (takie samo jak do dyplomu) podpisane na odwrocie imieniem i nazwiskiem,
- opłata 40 zł (na wygenerowane w systemie SOTS indywidualne konto).

Uwaga!

W przypadku ubiegania się o wydanie dyplomu w języku obcym odpowiedni wniosek zaleca się złożyć w dniu egzaminu dyplomowego. Odrębne traktowanie dyplomu w języku obcym i późniejsze złożenie zdjęcia i dowodu wpłaty wydłuży czas oczekiwania na dyplom.

4. Prezentacja pracy licencjackiej (maksymalnie 5 minut) odbędzie się podczas egzaminu dyplomowego i nie będzie podlegała ocenie.

Wszystkie wymagane do wypełnienia druki znajdują się na stronie wydziałowej <https://ms.polsl.pl/aktualnosci.php?news=148&wid=7>