

OPIS PROCEDURY DYPLOMOWANIA NA WYDZIALE MATEMATYCZNO-PRZYRODNICZYM UKSW

studia drugiego stopnia kierunek: chemia

| | | PROWADZĄCY SEMINARIUM SPECJALISTYCZNE | OPIEKUN PRACY DYPLOMOWEJ / PROMOTOR | STUDENT | RADA DYSCYPLINY NAUKOWEJ | ADMINISTRACJA | DZIEKAN / PRODZIEKAN | RECENZENCI | | | | | | |
|--|-----------------|--|---|---|---|---|--|------------|--|-----------------------------|--|---|--|--|
| I rok studiów nie później niż do końca danego miesiąca w terminie wyznaczonym przez kierowników kierunków | kwiecień | zbieranie propozycji tematów prac magisterskich | zgłaszanie propozycji tematów prac magisterskich i ich przekazanie do prowadzącego seminarium specjalistycznego I | | | | | | | | | | | |
| | maj | przekazanie tematów prac magisterskich do dyrektora instytutu | | | | | | | | | | | | |
| | czerwiec | ustalenie listy tematów i promotorów, ogłoszenie listy proponowanych tematów studentom | | wybór promotora i tematu pracy magisterskiej | weryfikacja i akceptacja listy promotorów i tematów prac magisterskich | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| II rok studiów | październik | weryfikacja i zatwierdzenie przypisania studentów do promotorów i tematów prac magisterskich | sprawuje opiekę merytoryczną nad przygotowaniem pracy | przygotowanie pracy magisterskiej, złożenie podania o przyjęcie pracy w dziekanacie - do ostatniego dnia zajęć (warunkiem dopuszczenia do obrony jest zdanie wszystkich egzaminów wymaganych programem studiów) | | | publikacja zatwierdzonych list promotorów i tematów prac magisterskich | | | | | | | |
| | listopad | kontrola postępów w realizacji pracy magisterskiej | | | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | | | | | |
| | czerwiec | | | | | | | | ostateczny termin zatwierdzenia tytułów prac magisterskich | | | | | |
| | do połowy lipca | | | | | | | | | | | wpisanie danych o pracy dyplomowej do systemu | | |
| | | | | | | | | | | zarchiwizowanie pracy w APD | | | | |
| | | przesłanie pracy do systemu "Antyplagiat" | | | | | | | | | | | | |
| | | napisanie recenzji pracy magisterskiej i zatwierdzenie jej w APD | wypełnienie elektronicznej karty ob. z USOS Web | | wygenerowanie w USOS Web e-obiegówki, uzup. wymaganej dokumentacji | wyznaczenie składów komisji egzaminacyjnych | | | | | | | | |
| | | | | uzupełnienie składu komisji w systemie | | | napisanie recenzji pracy magisterskiej i zatwierdzenie jej w APD | | | | | | | |
| | | | ustalenie terminu egzaminu | | | | | | | | | | | |
| | | egzamin magisterski | egzamin magisterski | egzamin magisterski | egzamin magisterski | | egzamin magisterski | | | | | | | |
| | | | | | przygotowanie dyplomu i suplementu do dyplomu (do 30 dni po egzaminie magisterskim) | | | | | | | | | |