

INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA DO EGZAMINU DYPLOMOWEGO- DLA STUDENTÓW

1. Rozpoczęcie procesu i złożenie pracy

Promotor przekazuje do dziekanatu i biblioteki informację o akceptacji pracy.

W wyznaczonym terminie (zamieszczonym w planie roku akademickiego) studenci dostarczają do biblioteki:

Informatyka:

- Wydrukowaną i oprawioną (sztywna oprawa) pracę – jeden egzemplarz dla całej grupy.
- Płyty CD/DVD z pracą inżynierską:
 - jedna płyta ma być zamieszczona w pracy inżynierskiej (przyklejona),
 - po jednej, dodatkowej, płycie od każdego współautora pracy do sprawdzenia w systemie JSA (Jednolity System Antyplagiatowy)

Grafika:

- wydrukowaną i oprawioną pracę teoretyczną w twardej oprawie
- 2 płyty CD/DVD z pracą teoretyczną:
 - jedna zamieszczona w pracy (przyklejona)
 - druga, luzem, do sprawdzenia w systemie JSA (Jednolity System Antyplagiatowy).
- Oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy (zamieszczone w pracy)
- Płyta z pracą artystyczną dostarczona ma być najpóźniej w dniu obrony do rąk promotora. Podpisana przez promotora płyta jest przekazywana do dziekanatu.

Na tym etapie w systemie GAKKO (gakko.pja.edu.pl) powinny istnieć informacje dotyczące pracy dyplomowej, wprowadzone przez promotora.

Student, we własnym zakresie uzupełnia w GAKKO następujące informacje:

- Udzielenie zgody na zamieszczenie pracy w Repozytorium Prac Dyplomowych
- Deklaracja o rodzaju odpisów bezpłatnie wydawanych absolwentowi. Standardowo uczelnia wystawia bezpłatnie 3 komplety dokumentów (dyplom i suplement):
 - oryginał w języku polskim + 2 odpisy w języku polskim, lub
 - oryginał w języku polskim + odpis w języku polskim + odpis w języku angielskim.

2. Prezentacja i obrona projektów dyplomowych na Informatyce

Harmonogram obron projektów ustala dziekanat. Harmonogram jest wysłany do studentów i Komisji Egzaminacyjnej mailem na trzy dni przed planowaną obroną. Do obrony projektu nie jest wymagane absolutorium.

3. Uruchomienie obiegowki

Prośbę o utworzenie obiegowki należy zgłosić do dziekanatu – mailowo, dopiero po spełnieniu łącznie wszystkich poniższych wymagań:

Informatyka:

- Uzyskania absolutorium (zaliczenie wszystkich przedmiotów z całego toku studiów, obejmuje zaliczenie wymaganych godzin praktyk).
- Akceptacja wyniku antyplagiatu przez promotora w systemie GAKKO.
- Uzyskania pozytywnej decyzji na podanie o egzamin inżynierski (dotyczy osób,

które nie podchodziły do egzaminu inżynierskiego pomimo zaliczenia wszystkich przedmiotów lub osób, które nie zdały egzaminu inżynierskiego w pierwszym terminie).

Grafika:

- Uzyskanie absolutorium (zaliczenie wszystkich przedmiotów z całego toku studiów oraz zaliczenie wymaganych godzin praktyk).
- Pozytywne przejście przeglądu dopuszczającego.
- Akceptacja wyniku antyplagiatu przez promotora w systemie GAKKO.

Obiegówka udostępniana jest w systemie elektronicznym GAKKO.

W interesie studenta jest upewnienie się, że obiegówka została wypełniona przez:

- bibliotekę,
- księgowość,
- promotora i recenzenta (wprowadzenie do gakko recenzji promotora i recenzenta),
- dziekanat (dopiero po uzyskaniu wszystkich pozostałych podpisów).

Uzyskanie kompletu podpisów formalnie kończy proces przygotowania do egzaminu inżynierskiego.

4. Egzamin Inżynierski (Informatyka)

Harmonogram egzaminów inżynierskich ustala Dziekanat. Harmonogram jest wysyłany mailem do studentów i do Komisji Egzaminacyjnej. Studenci zobowiązani są do potwierdzenia obecności na egzaminie.

5. Egzamin dyplomowy (Grafika)

Harmonogram obron do Dziekanatu dostarcza Dziekan na tydzień przed planowanymi obronami. Dziekan wysyła harmonogram obron do studentów mailem.

6. Po egzaminie dyplomowym

Na pisemny (mail) wniosek studenta dziekanat może wystawić zaświadczenie o ukończeniu studiów pierwszego stopnia. Zaświadczenie podpisuje Dziekan.

7. Wydawanie dyplomów

O możliwości odbioru dyplomu absolwent jest informowany mailem wysłanym na adres studencki. Podczas odbioru dyplomu absolwent:

- okazuje dokument tożsamości,
- podpisuje zobowiązanie zwrotu legitymacji lub zdaje legitymację studencką,
- kwituje odbiór dyplomu w Księdze Dyplomów,
- kwituje odbiór dyplomu, odpisów oraz suplementu i odpisów suplementu.