

HARMONOGRAM i PROCEDURA POSTĘPOWANIA – egzaminy dyplomowe

Na podstawie dokumentu „Szczegółowe procedury prowadzenia kształcenia na Wydziale w świetle Zarządzenia nr 1/2018/2019 Dziekana Wydziału Filozoficzno-Historycznego UŁ z dnia 20 listopada 2018 r.”:

§15 p. 1-6: Kto, co, kiedy?

1. Egzaminy dyplomowe, tj. licencjackie i magisterskie, powinny odbywać się w terminach, umożliwiających absolwentom rekrutację na studia II i III stopnia.
2. Promotor wskazuje recenzenta pracy dyplomowej w dziekanacie Wydziału **nie później niż 14 dni roboczych przed przewidywanym terminem egzaminu.**
3. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego student obowiązany jest złożyć w dziekanacie Wydziału Filozoficzno-Historycznego UŁ dokumentację, wskazaną w Zarządzeniu dziekana WF-H UŁ nr 2/2017 z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie uregulowania zakresu wymagań przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego, nie później niż **7 dni roboczych przed przewidywanym terminem egzaminu.**
4. Promotor pracy dyplomowej obowiązany poddać pracę weryfikacji w systemie antyplagiatowym oraz wprowadzić do systemu APD recenzję pracy wraz z oceną, **nie później niż 7 dni roboczych przed przewidywanym terminem egzaminu.** Wydrukowaną i podpisaną wersję recenzji promotor dostarcza na egzamin.
5. Recenzent pracy dyplomowej obowiązany jest wprowadzić do systemu APD recenzję pracy wraz z oceną, **nie później niż 7 dni roboczych przed przewidywanym terminem egzaminu.** Wydrukowaną i podpisaną wersję recenzji recenzent dostarcza na egzamin.
6. Ustalenie terminów egzaminów licencjackich pozostaje w obowiązku sekretariatów Instytutów prowadzących dane kierunki. Ustalenie terminów egzaminów magisterskich pozostaje w obowiązku dziekanatu Wydziału.

§ 8. p. 1-2 Przedłużenie terminu złożenia

1. Termin przedłużenia maksymalnie o miesiąc dotyczy także składania prac dyplomowych.

2. Za termin złożenia pracy dyplomowej uważa się datę złożenia ostatecznej wersji pracy w dziekanacie wraz z obowiązującą dokumentacją, po umieszczeniu ostatecznej wersji w systemie APD i spełnieniu wszystkich wymogów systemu.

O przedłużeniu terminu złożenia pracy występuje się do prodziekana ds. nauczania podaniem przedstawiającym powody, dla których praca nie mogła zostać złożona w terminie, zaopiniowanym przez promotora pracy. Przedłużenie o dalszy miesiąc możliwe jest tylko za zgodą prorektora UŁ ds. nauczania, na podstawie udokumentowanego podania, zaopiniowanego przez promotora oraz prodziekana ds. nauczania.