**Procedura wewnętrzna dla studentów**

**w zakresie dokumentacji przyjmowanej do obron oraz realizacji egzaminu dyplomowego**

**/Filia w Rybniku/**

**Egzamin dyplomowy w formie stacjonarnej**

1. Student przesyła drogą elektroniczną (z konta w domenie @edu.uekat.pl) do promotora:
	* plik z pracą dyplomową (z adnotacją w email’u, że jest to wersja ostateczna pracy) zapisany zgodnie z zasadami Zarządzenia JM Rektora nr 43/19 w formacie Microsoft Word 97-2003 (\*.doc) lub Microsoft Word (.docx) o nazwie nazwisko.imię.stopień i forma kształcenia.kierunek (małymi literami)1. **UWAGA! Wielkość pliku nie powinna przekraczać 10 MB,**
	* oświadczenie o samodzielności przygotowania pracy (zamieszczone po stronie tytułowej).
2. W przypadku, gdy którykolwiek z dokumentów przesłanych do promotora zawiera błędy formalne, konieczne będzie ich poprawienie (prawidłowy wzór strony tytułowej pracy dyplomowej).
3. Praca zostaje przez promotora zweryfikowana w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym.
4. Po przesłaniu pracy do promotora student składa w dziekanacie w ciągu 4 dni (w oryginale w formie papierowej):
	* kartę obiegową,
	* oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych,
	* oświadczenie o samodzielności przygotowania pracy,
	* informacje dodatkowe do suplementu wraz z potwierdzającą je dokumentacją.
5. Student otrzymuje informację o terminie obrony od promotora.
6. Egzamin dyplomowy odbywa się w formie ustnej przed Komisją powołaną przez dziekana. Przewodniczący Komisji może dokonać weryfikacji tożsamości studentów (na podstawie legitymacji studenckiej, a w przypadku jej braku na podstawie dowodu osobistego lub paszportu).
7. Podczas egzaminu dyplomowego student otrzymuje trzy pytania dotyczące pracy dyplomowej.
8. Po przeprowadzonym egzaminie dyplomowym student otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu studiów.
9. Absolwent może złożyć wniosek o odpis dyplomu wraz z suplementem w języku obcym w wydany bezpłatnie zamiast jednego egzemplarz odpisu i suplementu w języku polskim. Ostatecznym terminem na złożenie wniosku jest dzień obrony. Złożenie wniosku po dniu obrony skutkuje koniecznością wniesienia opłaty w wysokości 40 zł (20 zł dyplom, 20 zł suplement, opłata wnoszona na indywidualne konto studenta-absolwenta). Wniosek wraz z dowodem wpłaty należy złożyć w dziekanacie.
10. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów Uniwersytet wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy. Po 30 dniach od obrony absolwent umawia się po odbiór dyplomu telefonicznie lub mailowo w dziekanacie.