



Składanie prac dyplomowych (inżynierskich i magisterskich)

1. Przed złożeniem dokumentów student wgrywa pracę przez serwis estudent zwracając uwagę czy temat w estudent nie zawiera błędów i drukuje potwierdzenie wgrania pracy. Praca powinna być wcześniej zaakceptowana przez promotora tj. data przyjęcia pracy na podaniu o wyznaczenie terminu egzaminu dyplomowego nie może być późniejsza niż data wgrania pracy
2. Egzemplarz pracy składany w Dziekanacie winien być w miękkiej oprawie i wydrukowany jednostronnie
3. W przypadku prac w języku angielskim należy w pracy umieścić 2 strony tytułowe: pierwszą w języku angielskim, drugą w języku polskim. Praca musi zawierać obszernie streszczenie w języku polskim.
4. Nie później niż 7 dni przed obroną student składa komplet dokumentów wraz z pracą. Ostateczny termin złożenia pracy podany jest w regulaminie studiów (§41, pkt.10)

„Student ma obowiązek złożyć pracę dyplomową w formie określonej w ust. 5 – w terminie do:

 - 1) *końca stycznia – na studiach stacjonarnych kończących się semestrem zimowym,*
 - 2) *końca czerwca – na studiach stacjonarnych kończących się semestrem letnim,*
 - 3) *końca marca – na studiach niestacjonarnych kończących się semestrem zimowym,*
 - 4) *końca września – na studiach niestacjonarnych kończących się semestrem letnim.”*
5. Dokumenty, które należy złożyć do dziekanatu (druki znajdują się na stronie wydziałowej w zakładce studia-dyplomowanie):
 - 1) podanie o wyznaczenie terminu egzaminu dyplomowego
 - 2) oryginał dowodu wpłaty za dyplom 60,-zł gdy ma zostać wydany dyplom wyłącznie w języku polskim, 100,-zł gdy w języku polskim i angielskim; indywidualny nr konta dostępny w systemie estudent oraz w dziekanacie
 - 3) 4 lub 5* zdjęć (format 4,5 x 6,5) podpisane imieniem i nazwiskiem; (*) gdy dyplom w języku polskim i angielskim
 - 4) prośbę o wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w języku angielskim
 - 5) oświadczenie, że przedkładana praca dyplomowa została napisana samodzielnie
 - 6) oświadczenie, że wgrana praca jest zgodna z wersją papierową (drukuję się po wgraniu z systemu estudent)
 - 7) ankietę
 - 8) kartę obiegową – jeśli student ma wypożyczone książki z biblioteki karta może być dostarczona najpóźniej w dniu obrony
 - 9) informacje dodatkowe do suplementu do dyplomu
6. Dyplomy będą do odbioru w Dziale Kształcenia i Spraw Studenckich na Wildzie pok. 308 piętro III przy pl. M.Skłodowskiej-Curie 5 tel. 61 665-35-04. Wysyłając e-mail na adres dyplom@put.poznan.pl można dowiedzieć się, czy dyplom jest już gotowy do odbioru.